



**PENGARUH LINGKUNGAN KERJA TERHADAP KINERJA
TENAGA ADMINISTRASI SEKOLAH MENENGAH ATAS
NEGERI SE-KOTA PEKANBARU**

Skripsi

**Untuk memenuhi sebagian persyaratan mencapai gelar Sarjana S1
pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam**



Disusun oleh

**Maria Ramadhani
11713202372**

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
PEKANBARU
1442 H/2021 M**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak Cipta dilindungi Undang-Undang UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau


PERSETUJUAN

Tesis ini dengan judul Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah Menengah Atas Negeri Se-Kota Pekanbaru, yang ditulis oleh Maria Ramadhani, NIM.11713202372 dapat diterima dan disetujui untuk diajukan dalam sidang Munaqasah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.


Pekanbaru, 22 Dzulqa'idah 1442H
03 Juli 2021 M

Menyetujui

Ketua Prodi
Manajemen Pendidikan Islam


Dr. Asmuni, S.Ag., M.Ag
NIP.197508052003121002

Pembimbing


Nunu Mahnun, M.Pd

UIN SUSKA RIAU



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah Menengah Atas Negeri Se-Kota Pekanbaru, yang ditulis oleh Maria Ramadhani, NIM. 11713202372. Telah diujikan dalam sidang munaqasyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau pada tanggal 24 Zulhijah 1442 H./03 Agustus 2021 M. Skripsi ini diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) Jurusan Manajemen Pendidikan Islam.

Pekanbaru, 24 Zulhijah 1442 H.
03 Agustus M.

Mengesahkan
Sidang Munaqasyah

Penguji I

Dr. H. Muhammad Syaifudin, M. Ag.

Penguji II

Hasgimianti, S.Pd., M.Pd., Kons.

Penguji III

Dr. Drs. Syafaruddin, M. Pd.

Penguji IV

Dr. Afriza, S. Ag., M. Pd.



Dekan
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Dr. H. Kadar, M. Ag.
NIP. 19650521 199402 1 001

PENGHARGAAN

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT, yang mana atas segala rahmat serta karunia-Nya. Selanjutnya shalawati serta salam tak lupa penulis hadiahkan buat Nabi besar Muhammad SAW. Skripsi ini dengan judul “**Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah Menengah Atas Negeri Se-Kota Pekanbaru**”. sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Konsentrasi Administrasi Pendidikan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN SUSKA Riau.

Penulis menyelesaikan tugas akhir (skripsi) ini pastinya tidak terlepas dari partisipasi dan juga juga support dari berbagai pihak khususnya orang-orang terdekat penulis yang tidak akan pernah penulis melupakan jasanya. Semoga Allah SWT membalas kebaikan mereka di dunia dan di akhirat. Penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada kedua orang tua penulis yaitu ayahanda JARKASI, ibunda SUMARLIANTI, dan Saudara Kandung tercinta karena berkat iringan doa dan pengorbanan ayahanda, ibunda, dan Saudara Kandung yang tulus sehingga ananda bisa menyelesaikan skripsi ini. Pada kesempatan ini juga penulis ucapkan terimakasih kepada:

1. Prof. Dr. Hairunas Rajab, M. Ag sebagai Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, Dr. Hj. Helmianti, M.Ag sebagai Wakil Rektor I, Dr. H. Mas’ud Zein, M. Pd sebagai Wakil Rektor II dan Edi Erwan, S.Pt., M.Sc., Ph. D sebagai Wakil Rektor III Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, yang telah memfasilitasi penulis dalam proses perkuliahan.
2. Dr. H. Kadar. M.Ag., sebagai Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Dr. H. Zarkasih, M. Ag., sebagai Wakil Dekan I, Dr. Dr. Zubaidah Amir, M. Pd., sebagai Wakil Dekan II, Dr. Amirah Diniaty, M.Pd.Kons., Wakil Dekan III beserta seluruh Staf dan Pegawai Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
3. Dr. Hj. Yuliharti M. Ag., sebagai Ketua Prodi dan Dr. Drs. Mudasir, M.Pd, Sekretaris Prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

4. Dr.Drs. Syafaruddin, M. Pd. Sebagai Penasehat Akademik.
5. Nunu Mahnun, Mpd. sebagai Pembimbing Skripsi yang telah memberikan banyak motivasi, masukan, bimbingan dan arahan, tenaga dan waktu, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
6. Staf pengajar yang telah mendidik dan memberikan ilmu dengan tulus dan ikhlas penulis selama menuntut ilmu di UIN SUSKA Riau.
7. Segenap dosen dan karyawan Prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
8. Wakil Kepala sekolah bagian Kesiswaan sebagai di SMAN 1, SMAN 2, SMAN 3, SMAN 4, SMAN 5, SMAN 6, SMAN 7, SMAN 8, SMAN 9, SMAN 10, SMAN 11, SMAN 12, SMAN 13, SMAN 14, SMAN Olahraga dan SMAN 16. yang telah mengizinkan penulis untuk melakukan penelitian disekolah.
9. Segenap Tenaga Administrasi Sekolah SMANegeri se-Kota Pekanbaru.
10. Teristimewa kepada keluarga tercinta: Jarkasi (ayah), Sumarlianti (ibu), Desva Aulia (Adik Kandung) yang selalu memberikan semangat dan menjadi motivasi penulis dalam menempuh pendidikan di UIN Sultan Syarif Kasim Riau. Serta terima kasih atas dukungan dan segala do'a yang telah diutarakan kepada Allah untuk kesuksesan dan keberkahan dalam penulis.
11. Kepada sahabat baikku: Tuty, Hesti, Yulina, Lisa Yang selalu memberikan waktu dan tenaga untuk ku, yang selalu siap siaga untuk menemani perjalanan menyelesaikan pendidikan di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
12. Kepada Sahabat Dunia Akhiratku, Belia, Dian, Nadia, Shafira, Yuyun, yang selalu mengiatkan dalam kebaikan, motivasi, semangat dan pertolongan dan banyak sekali mengajari makna kehidupan dan kebersamaan selama penulis melaksanakan pendidikan di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
13. Kepada Akhwat Rubin Bisyaroh : kak wulan, kak ila, kak rani, kak jumita, dan Akhwat yang lainnya. Karna telah mengajari arti dari kebersamaan, menguatkan ketika terjatuh, mengiatkan bahwa semua tidak indah hanya



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

dengan pandangan saja tapi butuh usaha dan air mata. Selama melaksanakan pendidikan di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

14. Keluarga besar kelas Administrasi Pendidikan (AP) angkatan 2017 yang sama-sama berjuang dalam suka dan duka untuk menyelesaikan pendidikan Strata (S1) dalam jurusan Manajemen Pendidikan Islam.

15. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan, do'a dan dukungan kepada penulis.

16. Tak lupa Terimakasih untuk diri sendiri karna telah mau bertahan, melewati rintangan dan tantangan dalam proses pembuatan skripsi ini dan Selama melaksanakan pendidikan di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Demikianlah, semoga karya ini memberikan manfaat bagi kita semua. Kelebihan, kebaikan dan kebenaran dalam karya ini hanyalah milik Allah SWT dan semua kekurangan adalah dari penulis semata. Semoga kita semua mendapat ridho-Nya. Aamiin ya rabbalalamin.

Pekanbaru, 03 Juli 2021

Penulis,

MARIA RAMADHANI
Nim. 11713202372

UIN SUSKA RIAU



PERSEMBAHAN

وَقَالَ رَبُّكُمْ ادْعُونِي ۖ لَكُمْ أَسْتَجِبْ وَيَسْتَكْبِرُوا لِلدِّينَانِ ۖ دَاخِرِينَ جَهَنَّمَ سَيَدْخُلُونَ جَهَنَّمَ دَائِبِينَ

Artinya : “Berdoalah kepada-Ku, niscaya akan Kuperkenankan bagimu.

Sesungguhnya orang-orang yang menyombongkan diri dari menyembah-Ku akan masuk neraka Jahannam dalam keadaan hina dina.”

(QS. Al Mu'min: 60)

Alhamdulillah, bersyukur atas rahmat serta hidayah dan karunia mu yang telah memberikan keberhasilan sehingga di detik ini penulis dapat menyelesaikan karya ilmiah. Semoga ini bisa menjadi hambamu untuk terus bersujud dan bersyukur kepada mu.

Shalawat beserta salam kepada Nabiullah Muhammad bin Abdillah, kepada inspiratory sekaligus Motivator terbaik dunia yaitu Rasulullah SAW, rindu kami ingin berjumpa kepada mu ya Rasullah, Terimakasih ya Rasullulah karna sudah berlahan akan dakwah yang telah engkau sebar, kalau bukan kegigihan mu dan Allah telah meridhoimu mungkin tak akan sampai Islam kepada kami. Semoga kami termasuk yang di pilih untuk berjumpa dengan mu di akhirat kelak aminnn.

Ku persembahkan karya ini untuk keluarga ku dengan segenap rasa cinta, hormat dan bakti ku kepada Ayahanda Jarkasi, Ibunda Sumarlianti, Adik Desva Aulia, kakek Dan nenek Serta sepupu Fitri, Nawa, Vera, Dhea, Desva, Irvan, Fery, Zahra, Fitra dan Siti. Pendidikan yang sekarang putrimu kenam tak sebanding dengan jasa-jasa Ayah Ibu, berkat do'a dan dukungan mu, putrimu menyelesaikan perguruan tinggi di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Maria Ramadhani

UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

MOTTO

Selalu ingat untuk apa kita dilahir kan kedunia ini:

وَمَا خَلَقْتُ الْجِنَّ وَالْإِنْسَ إِلَّا لِيَعْبُدُونِ

“Dan aku tidak menciptakan jin dan manusia melainkan supaya mereka mengabdikan kepada-Ku.”

(Q.SAdz-Zariyat56)

فَإِنَّ مَعَ الْعُسْرِ يُسْرًا

“Karena sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan.”

(Terjemahan QS. Insyiraah: 5)

Obey or Leave

(Maria Ramadhani)

UIN SUSKA RIAU

ABSTRAK

Maria Ramadhani, (2021) : Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah Menengah Atas Negeri Se-Kota Pekanbaru.

Penelitian ini termasuk penelitian korelasi yang terdiri dari variabel Lingkungan Kerja (X) dan variabel Kinerja Tenaga Administrasi (Y). Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui (1) Bagaimana Lingkungan Kerja Sekolah Menengah Atas Negeri Se-Kota Pekanbaru, (2) Bagaimana Kinerja Tenaga Administrasi di Sekolah Menengah Atas Negeri Se-Kota Pekanbaru, (3) Seberapa Berpengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Tenaga Administrasi di Sekolah Menengah Atas Negeri Se-Kota Pekanbaru. Subjek penelitian ini adalah Tenaga Administrasi di Sekolah Menengah Atas Negeri Se-Kota Pekanbaru. Objek dalam penelitian ini adalah Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Tenaga Administrasi di Sekolah Menengah Atas Negeri Se-Kota Pekanbaru. Populasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah seluruh Tenaga Administrasi di Sekolah Menengah Atas Negeri Se-Kota Pekanbaru. dengan menggunakan jumlah sampel diambil berdasarkan taraf kesalahan 5% menurut isaac dan michael sebesar 78 berdasarkan populasi yang berjumlah 105 orang. maka pengambilan sampel menggunakan teknik sampel acak sederhana (Sample Random Sampling) maka seluruh anggota populasi memiliki peluang yang sama dan bebas dipilih sebagai anggota sampel. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah angket dan dokumentasi. Data penelitian ini dianalisis menggunakan kuantitatif persentase dan analisis regresi linear sederhana. Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa, (1) Lingkungan Kerja berada pada skor 84.1% dengan kategori sangat baik, (2) Kinerja Tenaga Administrasi berada pada skor 77.8% dengan kategori baik, (3) Adanya pengaruh Signifikan antara Lingkungan kerja terhadap kinerja tenaga administrasi sekolah se-kota pekanbaru dengan nilai korelasi sebesar 0,279. Hal ini dibuktikan dengan uji korelasi dengan nilai r hitung 0,279 lebih besar dari rtabel pada taraf signifikan 5% yaitu 0,227 ($0,279 > 0,227$). Hasil perhitungan koefisien determinasi (R Square) sebesar 7,80. Hal ini menunjukkan bahwa pengaruh Lingkungan Kerja terhadap kinerja Tenaga administrasi adalah sebesar 7,80% sedangkan sisanya 92,2% ($100\% - 7,80\%$) dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak dimasukkan dalam penelitian ini. Jadi, semakin Baik dan nyamanya Lingkungan Kerja maka akan meningkatkan pula kinerja Tenaga Administrasi Sekolah Menengah Atas Negeri Se-Kota Pekanbaru.

Kata Kunci : Lingkungan Kerja, Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah

UIN SUSKA RIAU

ABSTRACT

Maria Ramadhani (2021) : The Influence of Working Environment to School Administrative Staffs Performance at State Senior Highs Schools in Pekanbaru

This research was a correlation research consisted of two variables, working environment was as independent (X) variable, and administrative staff performance was as dependent (Y) variable. This research aimed at knowing: 1) how was the working environment, 2) how was school administrative staffs performance, and 3) how was the influence of working environment to school administrative staffs performance at State Senior Highs Schools in Pekanbaru. The subjects of this research were school administrative staffs at State Senior Highs Schools in Pekanbaru. The object of this research was the influence of working environment to school administrative staffs performance at State Senior Highs Schools in Pekanbaru. The population of this research was all school administrative staffs that were 105 staffs at State Senior Highs Schools in Pekanbaru. The samples were 78 staffs that were obtained from 5% the error rate according to Isaac and Michal with using sample random sampling technique. Questionnaire and documentation techniques were used for collecting the data. Quantitative percentage and simple linear regression analysis were used for analyzing the data. The result of this research showed that 1) working environment was 84.1% in very good category, 2) school administrative staffs performance was 77.8% in good category, 3) there was a significant influence of working environment to school administrative staffs performance at state senior high schools in Pekanbaru with correlation values was 0.279. It was proven from correlation test obtained that were $r_{\text{observed}} = 0.279 > r_{\text{table}}$ in significant level 5% = 0.227 ($0.279 > 0.227$) and R square was 7.80. It showed that the influence of working environment to school administrative staffs performance was 7.80%, and the rest was 92.2% ($100\% - 7.80\%$) that was influenced by other variables which was not included in this research. So, the better and more comfortable working environment, the better school administrative staffs performance at State Senior Highs Schools in Pekanbaru.

Keywords : Working Environment, School Administrative Staffs Performance

UIN SUSKA RIAU

ملخص

ماريا رمضاني، (٢٠٢١): أثر بيئة العمل في أداء موظفي الإدارة للمدارس الثانوية الحكومية بمدينة بكنبارو

هذا البحث هو بحث ارتباطي يتكون من متغير بيئة العمل (X) ومتغير أداء موظفي الإدارة (Y). ويهدف إلى معرفة (١) كيف تكون بيئة العمل للمدارس الثانوية الحكومية بمدينة بكنبارو، (٢) كيف يكون أداء موظفي الإدارة للمدارس الثانوية الحكومية بمدينة بكنبارو، (٣) مدى أثر بيئة العمل في أداء موظفي الإدارة للمدارس الثانوية الحكومية بمدينة بكنبارو. وأفراده موظفو الإدارة للمدارس الثانوية الحكومية بمدينة بكنبارو. وموضوعه أثر بيئة العمل في أداء موظفي الإدارة للمدارس الثانوية الحكومية بمدينة بكنبارو. ومجتمعه جميع موظفي الإدارة للمدارس الثانوية الحكومية بمدينة بكنبارو. وتم أخذ عدد العينات بناء على معدل خطأ ٥٪ وفقا لإسحاق ومايكل من ٧٨ عينة بناء على عدد مجتمع يبلغ ١٠٥ شخصا. ثم أخذ العينات باستخدام تقنية بسيطة لأخذ العينات العشوائية (أخذ العينات العشوائية)، فيحصل جميع أفراد المجتمع على نفس الفرصة ويكون لهم الحرية في أن يتم اختيارهم كأعضاء في العينة. وأسلوب جمع بياناته استبيان وتوثيق. والبيانات تم تحليلها باستخدام النسبة الكمية وتحليل الانحدار الخطي البسيط. وبناء على نتيجة البحث عرف بأن (١) بيئة العمل تكون في ٨٤,١٪ بالمستوى الجيد جدا، (٢) أداء موظفي الإدارة يكون في ٧٧,٨٪ بالمستوى الجيد، (٣) هناك أثر هام لبيئة العمل في أداء موظفي الإدارة للمدارس الثانوية الحكومية بمدينة بكنبارو بمدى ٠,٢٧٩. وعرف ذلك من اختبار الارتباط حيث تكون قيمة r حساب ٠,٢٧٩ أعلى من r جدول في مستوى دلالة ٥٪ وهي ٠,٢٢٧ ($0,279 > 0,227$). ونتيجة حساب معامل التحديد (R Square) ٧,٨٠. وهذا دال على أن أثر بيئة العمل في أداء موظفي الإدارة بمدى ٧,٨٠٪ والباقي بمدى ٩٢,٢٪ (٠,٠٠٪ - ٧,٨٠٪) أثره المتغيرات الأخرى التي لا تدخل في هذا البحث. لذلك كلما كانت بيئة العمل أفضل وأكثر راحة سيتحسن أداء موظفي الإدارة للمدارس الثانوية الحكومية بمدينة بكنبارو.

الكلمات الأساسية: بيئة العمل، أداء موظفي الإدارة للمدرسة.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



DAFTAR ISI

PERSETUJUAN	i
PENGESAHAN	ii
PENGHARGAAN	iii
PERSEMBAHAN	vi
MOTTO	vii
ABSTRAK	viii
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Penegasan Istilah	4
C. Alasan Memilih Judul	5
D. Permasalahan	6
1. Fokus Penelitian	6
2. Batasan Masalah	6
3. Rumusan Masalah	7
E. Tujuan dan Manfaat Penelitian	7
1. Tujuan Penelitian	7
2. Manfaat Penelitian	8
BAB II KAJIAN TEORI	9
A. Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah	9
B. Lingkungan Kerja	39
C. Penelitian yang Relevan	51
D. Konsep Operasional	54
E. Asumsi Dasar Dan Hipotesis	57
BAB III METODE PENELITIAN	58
A. Jenis Penelitian	59
B. Subjek dan Objek Penelitian	63
C. Populasi dan Sampel	63
D. Teknik Pengumpulan Data	66



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

E. Instrument Penelitian	67
F. Teknik Analisis Data.....	69
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	79
A. Deskripsi Lokasi Penelitian.....	79
B. Hasil Penelitian	82
C. Analisis Data	92
D. Pembahasan.....	112
BAB V PENUTUPAN	118
A. Kesimpulan	118
B. Saran.....	119

DAFTARPUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS

DAFTAR TABEL

Tabel II.	1 Indikator Variabel Lingkungan Kerja	58
Tabel II.	2 Indikator Variabel Kinerja Tenaga Administrasi	60
Tabel III.	1 Kisi-kisi Instrument Penelitian.....	66
Tabel III.	2 Rekapitulasi dan Kategori Data	68
Tabel III.	3 Uji Validitas Lingkungan Kerja	71
Tabel III.	4 Uji Validitas Kinerja TAS.....	72
Tabel III.	5 Relibilitas Lingkungan Kerja	73
Tabel III.	6 Relibilitas Kinerja TAS.....	72
Tabel III.	7 Tabel Kriteria Presentase r Product Moment.....	77
Tabel IV.	1 Profil SMAN 1 Pekanbaru	82
Tabel IV.	2 Daftar Nama TAS SMAN 1 Pekanbaru.....	82
Tabel IV.	3 Profil SMAN 2 Pekanbaru	83
Tabel IV.	4 Daftar Nama TAS SMAN 2 Pekanbaru.....	83
Tabel IV.	5 Profil SMAN 3 Pekanbaru	83
Tabel IV.	6 Daftar Nama TAS SMAN 3 Pekanbaru.....	84
Tabel IV.	7 Profil SMAN 4 Pekanbaru	84
Tabel IV.	8 Daftar Nama TAS SMAN 4 Pekanbaru.....	84
Tabel IV.	9 Profil SMAN 5 Pekanbaru	85
Tabel IV.	10 Daftar Nama TAS SMAN 5 Pekanbaru.....	85
Tabel IV.	11 Profil SMAN 6 Pekanbaru	85
Tabel IV.	12 Daftar Nama TAS SMAN 6 Pekanbaru.....	85
Tabel IV.	13 Profil SMAN 7 Pekanbaru	86
Tabel IV.	14 Daftar Nama TAS SMAN 7 Pekanbaru.....	86
Tabel IV.	15 Profil SMAN 8 Pekanbaru	86
Tabel IV.	16 Daftar Nama TAS SMAN 8 Pekanbaru.....	87
Tabel IV.	17 Profil SMAN 9 Pekanbaru	87
Tabel IV.	18 Daftar Nama TAS SMAN 9 Pekanbaru.....	87
Tabel IV.	19 Profil SMAN 10 Pekanbaru	88
Tabel IV.	20 Daftar Nama TAS SMAN 10 Pekanbaru.....	88
Tabel IV.	21 Profil SMAN 11 Pekanbaru	88
Tabel IV.	22 Daftar Nama TAS SMAN 11 Pekanbaru.....	89
Tabel IV.	23 Profil SMAN 12 Pekanbaru	89
Tabel IV.	24 Daftar Nama TAS SMAN 12 Pekanbaru.....	89
Tabel IV.	25 Profil SMAN 13 Pekanbaru	90
Tabel IV.	26 Daftar Nama TAS SMAN 13 Pekanbaru.....	90
Tabel IV.	27 Profil SMAN 14 Pekanbaru	90
Tabel IV.	28 Daftar Nama TAS SMAN 14 Pekanbaru.....	90
Tabel IV.	29 Profil SMAN 15 Pekanbaru	91
Tabel IV.	30 Daftar Nama TAS SMAN 15 Pekanbaru.....	91
Tabel IV.	31 Profil SMAN 16 Pekanbaru	91
Tabel IV.	32 Daftar Nama TAS SMAN 16 Pekanbaru.....	92
Tabel IV.	33 Profil SMAN Olahraga Pekanbaru	92
Tabel IV.	34 Daftar Nama TAS SMAN Olahraga Pekanbaru	92
Tabel IV.	35 Uji Normalitas.....	92
Tabel IV.	36 Uji Linearitas	93
Tabel IV.	37 Uji Hipotesis	94

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

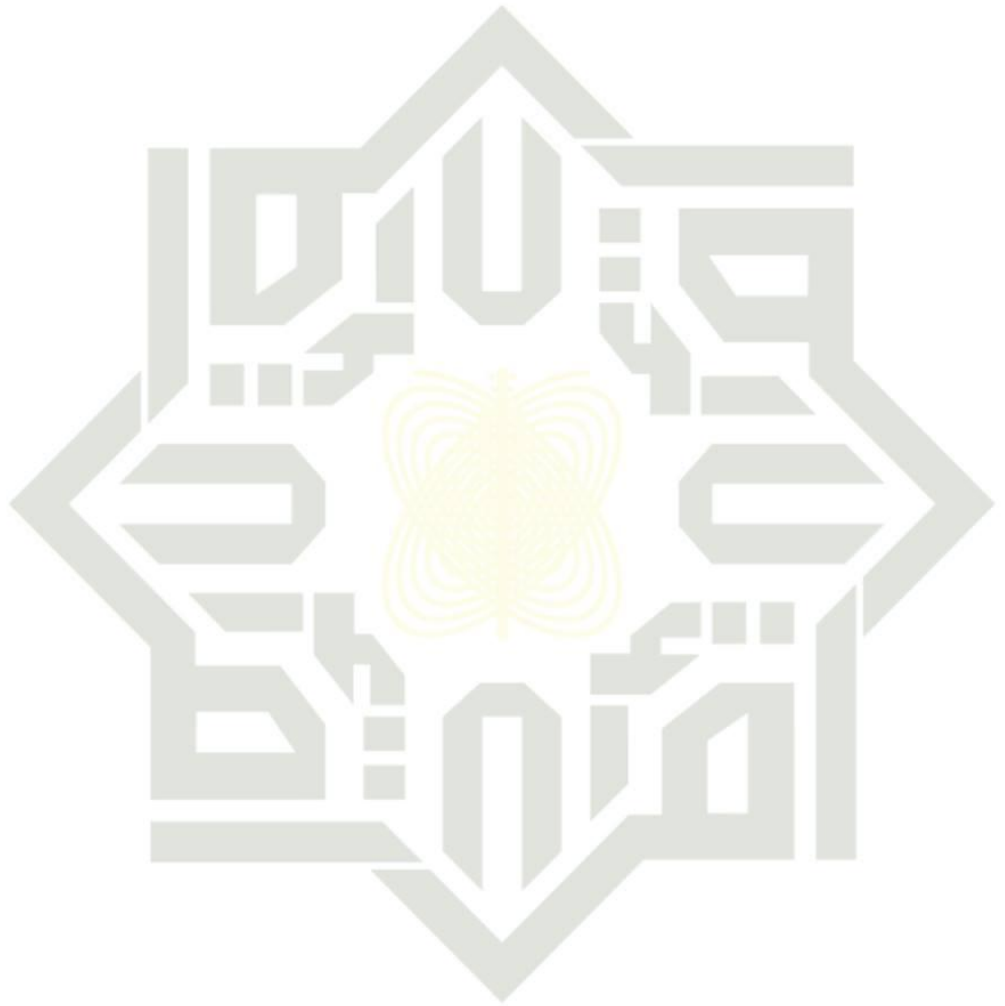
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Tabel IV. 38 Uji Hipotesis Data.....	96
Tabel IV. 39 Interpretasi Koefisien Korelasi	100
Tabel IV. 40 Koefisien Korelasi	100
Tabel IV. 41 Koefisien Determinasi	101
Tabel IV. 42 Rekapitulasi Angket Variabel X	103
Tabel IV. 43 Rekapitulasi Angket Variabel Y	106



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Lembar Angket Koesioner Penelitian
Lampiran 2	R Tabel
Lampiran 3	Lembar Disposisi
Lampiran 4	SK Pembimbing
Lampiran 5	Surat Izin Pra-Riset
Lampiran 6	Surat Izin Riset
Lampiran 7	Surat Rekomendasi Melakukan Riset dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Lampiran 8	Surat Izin Melakukan Riset dari Dinas Pendidikan Provinsi Riau
Lampiran 9	Pengesahan Perbaikan Ujian Proposal
Lampiran 10	Blangko Kegiatan Bimbingan Proposal
Lampiran 11	Blangko Kegiatan Bimbingan Skripsi
Lampiran 12	Dokumentasi
Lampiran 13	Cover Acc Angket Instrument Penelitian
Lampiran 14	Cover Acc Proposal
Lampiran 15	Cover Acc Skripsi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sekolah merupakan lembaga pendidikan yang tidak dapat dipisahkan dengan sumber daya manusia, peralatan, mesin, keuangan, dan sumber daya informasi. Sebagai suatu sistem, sumber daya tersebut akan berinteraksi dan saling bekerja sama antara satu dengan yang lainnya, sehingga tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien. Tenaga kependidikan yang solid, bertanggung jawab adalah dambaan semua sekolah. Pegawai tata usaha sangat berperan dalam kelangsungan proses administrasi disekolah. Sehingga pegawai tata usaha dituntut untuk profesional dalam bidangnya. Pegawai tata usaha merupakan bagian dari aparatur sipil negara yang memiliki tugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.

Tenaga Administrasi Sekolah/ Madrasah dalam hal ini menempati peran penting sebagai tenaga kependidikan dengan tugasnya yang bukan hanya sekedar membantu sekolah dalam urusan administrasi melainkan meliputi beberapa kegiatan penting dalam pengembangan kualitas sekolah seperti pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis.

Dalam Fadli Sandewa menurut mukhlis adalah hasil kinerja sesuai kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektif yang dicapai seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Selanjutnya Pengertian Kinerja Menurut Anwar Prabu

Mangkunegara kinerja diartikan sebagai "Hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya."¹

Kinerja sendiri memiliki arti sebagai suatu konsep yang bersifat universal yang merupakan efektifitas operasional karyawannya berdasarkan standar dan kriteria. Dengan demikian pemberian kompensasi dan jaminan sosial yang memadai dalam suatu perusahaan memiliki keterkaitan yang erat dengan kompensasi, maupun penyediaan lingkungan kerja yang baik.

Oleh karena itu, tidak kalah penting apabila sekolah untuk menyediakan lingkungan kerja yang mendukung kinerja tenaga administrasi. Karena dengan tempat kerja yang layak, alat-alat kerja yang memadai, dan suasana kerja yang menyenangkan tentunya akan membuat tenaga administrasi betah dan senang hati dalam melaksanakan tugasnya. Dengan disediakannya lingkungan kerja yang baik, akan memungkinkan tenaga administrasi bekerja secara optimal, mendukung terciptanya kinerja yang baik, produktif, dan menguntungkan bagi sekolah itu sendiri. Sedangkan lingkungan kerja yang kurang memadai dapat membuat pekerja merasa terganggu dalam melaksanakan pekerjaannya sehingga kinerja akan menurun. Lingkungan kerja adalah faktor-faktor yang memegang peranan cukup penting di dalam meningkatkan kinerja karyawan. Dengan adanya lingkungan kerja yang kondusif karyawan pun akan terdorong untuk melakukan pekerjaannya lebih baik lagi dibandingkan sebelumnya.

¹ Fadli Sandewa, Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai di Kabupaten Baggai Kepulauan. Jurnal Ilmiah Clean Government ISSN: E-2620-3014 : P-2614-7742 Vol. 1, No. 2, Juni 2018.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Menurut Saydam dalam Nela Pima Rahmawanti mendefinisikan lingkungan kerja ada disekitar karyawan yang sedang melaksanakan pekerjaan yang dapat mempengaruhi pekerjaan itu.

Kondisi lingkungan kerja yang tidak sehat dapat menyebabkan para tenaga administrasi sekolah mudah stres, tidak semangat untuk bekerja, datang terlambat, demikian juga sebaliknya apabila lingkungan kerja itu sehat maka para tenaga administrasi sekolah tentunya akan semangat dalam bekerja, tidak mudah sakit, mudah untuk konsentrasi sehingga pekerjaan menjadi cepat selesai sesuai dengan target. Lingkungan kerja sendiri mempunyai dua dimensi, yaitu dimensi fisik (pewarnaan ruangan, pencahayaan, kebersihan, tata ruang,dll) dan dimensi non fisik (kesejahteraan tenaga administrasi sekolah, suasana kerja, hubungan antar karyawan,dll). Secara tidak langsung Lingkunagn kerja yang ada disekolah menjadi bagian terpenting yang harus diperhatikan.

Keberadaan TAS dalam sekolah sebagai “supporting staff” terhadap layanan pembelajaran di sekolah. TAS merupakan sumber daya manusia di sekolah yang tidak terlibat langsung dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar tetapi berperan mendukung kelancaran proses pembelajaran dan administrasi sekolah.² Lingkungan kerja merupakan hak yang penting untuk pekerja dimana mereka setiap hari melakukan kegiatan bahwasannya lingkungan kerja berpengaruh terhadap hasil kerja Tenaga Administrasi Sekolah.

² Asep Suryana, Aim Abdul Karim, Sapriya. *Manajemen Capacity Building Tenaga Administrasi Sekolah Disekolah Laboratorium Upi*. Jurnal Ilmu Pendidikan. H. 258-260

Berdasarkan pengamatan awal (studi Pendahuluan) di SMAN Se-Kota Pekanbaru dengan metode observasi penulis menemukan beberapa gejala-gejala sebagai berikut :

1. Kurangnya pengetahuan Tenaga Administrasi Sekolah dalam sikap, dan keterampilan dalam memberikan Pelayanan.
2. Kurangnya disiplin Tenaga Adminitrasi Sekolah dalam Bekerja.
3. Lingkungan Kerja Tenaga Adminitrasi Sekolah yang kurang baik dan nyaman.

Dengan melihat gejala yang di temukan pada saat studi pendahuluan tersebut maka peneliti tertarik meneliti dengan judul **“PENGARUH LINGKUNGAN KERJA TERHADAP KINERJA TENAGA ADMINISTRASI SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI SE-KOTA PEKANBARU”**

B. Penegasan Istilah

Untuk menghindari terjadinya kesalah pahaman dalam penelitian ini, maka penulis perlu menjelaskan istilah-istilah teknis yang berkenaan dengan judul penelitian ini agar tidak menimbulkan penafsiran yang berbeda. Adapun penjelasan istilah tersebut adalah :

1. Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah

Menurut Hartani dalam Arnita, Tenaga kependidikan terdiri atas tenaga fungsional kependidikan seperti penilik, pengawas, peneliti dan pengembang dibidang pendidikan dan pustakawan; tenaga teknis kependidikan seperti laboran dan teknisi sumber belajar; tenaga pengelola satuan pendidikan seperti kepala sekolah, direktur, ketua, rektor dan

pemimpin satuan pendidikan luar sekolah tenaga administratif.³ Berdasarkan pendapat di atas, penulis menyimpulkan bahwa tenaga administrasi adalah kinerja tenaga administrasi adalah sebagai perilaku seseorang dalam lembaga pendidikan, yang membuahkan hasil kerja tertentu secara optimal, dalam memberikan kelancaran kegiatan belajar anak, mengajar guru dan layanan sekolah pada umumnya.

2. Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja merupakan bagian komponen yang sangat penting didalam karyawan melakukan aktivitas bekerja. Dengan memperhatikan lingkungan kerja yang baik atau menciptakan kondisi kerja yang mampu memberikan motivasi untuk bekerja, maka akan membawa pengaruh terhadap kegairahan atau semangat karyawan bekerja. Pengertian lingkungan kerja disini adalah segala sesuatu yang ada disekitar para pekerja dan yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang di bebaskan, misalnya kebersihan, musik, penerangan dan lain-lain⁴

C. Alasan Memilih Judul

Adapun alasan peneliti memilih judul di atas adalah sebagai berikut:

1. Masalah ini sangat menarik untuk diteliti, karena dengan penelitian ini penulis mengetahui pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja tenaga administrasi sekolah di SMAN Se-Kota Pekanbaru.

³ Arnita Aulia Rosali & ISMANil Tolla. *Penerapan Teknologi Informasi Dalam Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi Tenaga Administrasi Sekolah Di Smk Negeri*. [Jak2p] Jurnal Administrasi, Kebijakan, Dan Kepemimpinan Pendidikan Volume 1 No 1 Juni 2020 Online Issn 2724-1886. H. 53

⁴ Danang Sunyoto, *Teori, Kuesioner, Analisis Data Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: CAPS, 2012, Hal. 43.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Peneliti Belum Menemukan Penelitian yang Sama dan ingin melihat Bagaimana Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah.
3. Judul ini sangat erat hubungan dengan disiplin ilmu yang penulis pelajari.
4. Dari segi waktu, biaya dan pengetahuan, penulis merasa mampu untuk melaksanakan penelitian ini.

D. Permasalahan

1. Identifikasi masalah

Berdasarkan latar belakang masalah dan gejala-gejala di atas, maka dapat diidentifikasi masalah yang akan diteliti sebagai berikut:

- a. Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah di SMAN Se-kota Pekanbaru.
- b. Faktor yang mempengaruhi Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah di SMAN Se-Kota Pekanbaru.

2. Batasan masalah

Terkait akan banyaknya permasalahan yang terdapat dalam penelitian ini, maka penulis memberikan batasan-batasan masalah. Hal ini bertujuan agar pembahasan dapat mengenai sasaran dan tidak mengambang dalam segi pemahaman. Dalam penelitian ini penulis membatasi permasalahan yakni Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah di SMAN Se-Kota Pekanbaru.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

3. Rumusan masalah

Perumusan masalah merupakan langkah paling penting dalam penelitian ilmiah. Perumusan masalah yang berdasarkan latar belakang yang telah peneliti paparkan di atas untuk mengatasi kejanggalan dalam pelaksanaan penelitian adalah :

- a. Bagaimana Lingkungan Kerja di SMA Negeri Se-Kota Pekanbaru?
- b. Bagaimana Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah di SMA Negeri Se-Kota Pekanbaru?
- c. Apakah terdapat Hubungan Positif atau signifikan antara Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah di SMA Negeri Se-Kota Pekanbaru?
- d. Seberapa Persen Kontribusi lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah di SMA Negeri Se-Kota Pekanbaru?

E. Tujuan dan manfaat penelitian

1. Tujuan Penelitian

Tujuan Penelitian berdasarkan latar belakang dan permasalahan yang telah di kemukakan serta melalui serangkaian kerja dan prosedur analisis yang direncanakan, maka penelitian ini bertujuan untuk mengetahui :

- a. Bagaimana Lingkungan Kerja di SMA Negeri Se-Kota Pekanbaru
- b. Bagaimana Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah di SMA Negeri Se-Kota Pekanbaru

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c. Apakah ada Hubungan yang Positif antara Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah di SMA Negeri Se-Kota Pekanbaru
- d. Seberapa Persen Kontribusi lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah di SMA Negeri Se-Kota Pekanbaru

2. Manfaat penelitian

Adapun penelitian ini diharapkan memiliki manfaat dalam berbagai aspek yaitu sebagai berikut :

- a. Bagi penulis, yaitu sebagai syarat untuk mencapai gelar sarjana strata satu (S1) pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Konsentrasi Administasi Pendidikan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, mengembangkan wawasan keilmuan dan berfikir penulis serta mengembangkan dan berusaha mengaplikasikan teori-teori yang penulis peroleh di bangku kuliah.
- b. Sebagai informasi bagi Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau tentang Pengaruh kelengkapan sarana terhadap Kinerja Tenaga Administrasi.
- c. Bagi sekolah, sebagai masukan untuk memberikan informasi bagi sekolah tersebut untuk evaluasi perbaikan terus menerus untuk kedepanya.
- d. Bagi Tenaga Administrasi sekolah untuk meningkatkan Kinerja dalam dunia Pendidikan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Kerangka Teoritis

1. Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah

a Pengertian Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah

Menurut Nanang Fattah mengemukakan pengertian kinerja adalah sebagai ungkapan kemampuan yang didasari oleh pengetahuan, sikap, dan keterampilan serta motivasi dalam menghasilkan sesuatu⁵ Lijan Poltak Sinambela juga mengemukakan pengertian kinerja yaitu kemampuan pegawai dalam melakukan suatu keahlian tertentu.⁶

Kata Kinerja terjemahan dari bahasa Inggris, yaitu performance yang berarti the act of performing yang secara bahasa berarti tindakan menampilkan atau melaksanakan suatu kegiatan.⁷ Sedangkan Menurut Uhar Saputra Kinerja merupakan suatu kemampuan kerja atau prestasi kerja yang diperlihatkan oleh seorang pegawai untuk memperoleh hasil kerja yang optimal.⁸

Secara teoritik pengertian administrasi adalah melayani secara intensif sedangkan secara etimologis “administrasi” dalam bahasa Inggris “administration”, berasal dari kata Latin yaitu: “ad + ministrare dan administration. “Ad + ministrare berarti melayani,

⁵ Nanang Fatah, *Landasan Manajemen Pendidikan* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2004), h.19

⁶ Lijan Poltak Sinambela, *Kinerja Pegawai, teori pengukuran dan implikasi*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2012), h. 136

⁷ Supardi, *Kinerja Guru*. Jakarta. Raja Grafindo Persada. 2015. H.53

⁸ Uhar Saputra, *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Refika Aditama. 2013. H.167

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

membantu, memenuhi.⁹ Sedangkan administration berarti bantuan, pelaksanaan, pimpinan dan perintah. Administarsi merujuk pada kegiatan atau usaha untuk membantu, melayani, mengarahkan atau mengatur semua kegiatan dalam mencapai suatu tujuan¹⁰

menurut pendapat Asmani mengatakan bahwa: tenaga administrasi/tata usaha adalah staf yang melaksanakan tugas-tugas teknis ketatausahaan dengan latar belakang keahlian dan latar belakang pendidikan masing-masing.¹¹ Supriadi berpendapat bahwa tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan¹² sedangkan administrasi/ketatausahaan bertugas membantu kepala sekolah, guru dan tenaga kependidikan dalam kelancaran kegiatan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan” logistik sekretariat dan surat menyurat, ”kepeserta didikan, transportasi, dsb yang teknis administratif¹³ Pengertian administrasi menurut Hadari adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan sebagai proses pengendalian usaha kerjasama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditetapkannya.¹⁴ Administrasi

⁹ Ngalm Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan* (Yogyakarta: PT. Remaja Rosdakarya, 2008), h. 1

¹⁰ Husaini, *Manajemen: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan Edisi 4* (Jakarta : Bumi Aksara, 2009), h. 2

¹¹ Asmani. Jamal Ma'mur, *Tips Praktis Membangun dan Mengolah Administrasi Sekolah*, (Jogjakarta: DIVA Press, 2011), h. 42

¹² Supriadi. Oding, *Pengantar Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: LaksBang PRESSindo, 2010), h.38

¹³ Sagala. Syaiful, *Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2010), h.176

¹⁴ Hadari Nawawi, *Administrasi pendidikan* (Bandung: PT. Refika Aditama, 2013), h. 6

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

juga merupakan proses-proses teratur dalam menjalankan setiap program untuk mencapai tujuan bersama.¹⁵

Tenaga administrasi sekolah adalah tenaga kependidikan yang bertugas memberikan dukungan layanan administrasi guna terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Mereka adalah non teaching staff yang bertugas di sekolah yang sering disebut dengan Tata Usaha (TU).

Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah berperan sebagai tenaga kependidikan dengan tugas seperti yang tercantum dalam Undang-Undang Sisdiknas No. 20 Tahun 2003 Pasal 39 (1) yaitu tenaga kependidikan tidak hanya berperan membantu sekolah dalam urusan administrasi tetapi juga dalam hal pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis.

Berdasarkan Permendiknas Nomor 24 tahun 2008 tentang tenaga administrasi sekolah meliputi :

- 1) Kepala tenaga administrasi sekolah.
- 2) Pelaksana urusan administrasi sekolah/ madrasah, meliputi :
 - a. Pelaksana urusan administrasi kepegawaian
 - b. Pelaksana urusan administrasi keuangan
 - c. Pelaksana urusan administrasi sarana prasarana
 - d. Pelaksana urusan administrasi humas
 - e. Pelaksana urusan administrasi persuratan dan kearsipan
 - f. Pelaksana urusan administrasi kesiswaan

¹⁵ Mustafah Jejen, *Manajemen Pendidikan: Teori Kebijakan dan Praktik* (Jakarta: Pustaka Adamedia Group, 2015), h. 15

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

g. Pelaksana urusan administrasi kurikulum.

3) Petugas layanan khusus, meliputi :

- a Penjaga sekolah;
- b Tukang kebun
- c Pengemudi dan
- d Pesuruh.

Untuk melaksanakan pekerjaan yang sedemikian kompleks dan banyak, merupakan tanggung jawab kepala sekolah, tetapi dengan keterbatasan waktu dan kemampuan untuk menyelesaikan semua pekerjaan tersebut sehingga diperlukan orang-orang yang cakap dan memiliki pengetahuan yang luas tentang pelaksanaan dan tujuan sekolah.

Sumber daya manusia yang terlibat dalam proses mencapai tujuan pendidikan di sekolah yaitu tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Menurut Sistem Pendidikan Nasional (SISDIKNAS) UU Nomor 20 tahun 2008 tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.

Tenaga kependidikan disekolah salah satunya adalah tenaga administrasi sekolah. Tenaga administrasi sekolah merupakan bagian dari unit pelaksana teknis penyelenggaraan bidang administrasi dan informasi data pendidikan. Jadi tenaga administrasi sekolah merupakan sumber daya manusia yang tidak terlibat langsung dalam

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

kegiatan belajar mengajar, tetapi sangat mendukung keberhasilan dalam kegiatan sekolah.

Maka dapat disimpulkan kinerja tenaga administrasi sekolah merupakan kegiatan ketatausahaan sekolah yang dilaksanakan oleh tenaga teknis kependidikan meliputi kegiatan pelaksanaan administrasi keuangan, administrasi sarana prasarana, administrasi hubungan masyarakat dan sekolah, administrasi persuratan dan kearsipan, administrasi siswa, dan administrasi kurikulum yang pada dasarnya ditekankan pada pelaksanaan pendidikan agar berjalan secara teratur dan tertib untuk mencapai tujuan pendidikan.

Jadi kinerja tenaga administrasi adalah proses dan hasil kerja yang dicapai sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang telah diberikan, untuk meningkatkan kualitas sekolah dan juga dalam mencapai tujuan pendidikan.

b. Fungsi-fungsi Tenaga Administrasi Sekolah

Menurut Depdiknas menyatakan bahwa fungsi Tenaga Administrasi Sekolah adalah:

- 1) Membantu kepala sekolah/madrasah dalam kegiatan administrasi (urusan surat menyurat, ketatausahaan) sekolah/madrasah yang berkaitan dengan pembelajaran.
- 2) Pelaksana urusan kepegawaian bertugas membantu dalam kegiatan atau kelancaran kepegawaian baik pendidik maupun tenaga kependidikan yang bertugas di sekolah/madrasah.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 3) Pelaksana urusan keuangan bertugas membantu dalam mengelola keuangan sekolah/ madrasah.
- 4) Pelaksana urusan perlengkapan/logistik bertugas membantu dalam mengelola perlengkapan/logistik sekolah/madrasah.
- 5) Pelaksana sekretariat dan kesiswaan bertugas membantu Kepala Tata Usaha/Kepala Subbagian Tata Usaha dalam mengelola kesekretariatan dan kesiswaan.

Sedangkan Menurut Kuncoro di dalam Rufqotuz Zakhroh, menyatakan bahwa Tenaga Administrasi Sekolah merupakan layanan yang berfungsi meringankan (facilitating function) terhadap pencapaian tujuan aktivitas substantif. Setiap organisasi, apapun bentuk, jenis, corak, dan tujuannya, tenaga administrasi sekolah terdiri atas dua pekerjaan yaitu aktivitas substantif dan pekerjaan kantor. Organisasi sekolah mempunyai aktivitas substantif berupa pembelajaran dan pekerjaan kantor berupa administrasi sekolah. Kualifikasi dan Kompetensi Tenaga Administrasi Sekolah¹⁶

Menurut Danim secara operasional tenaga administrasi sekolah berfungsi dan berperan dalam administrator sekolah dalam kegiatan-kegiatan:

- a) administrasi (urusan surat menyurat, ketatausahaan) sekolah yang berkaitan dengan pembelajaran
- b) kepegawaian, baik pendidik maupun tenaga kependidikan yang bertugas di sekolah

¹⁶ Rufqotuz Zakhroh. *Pengaruh Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah Terhadap Kualitas Layanan Administrasi Non Akademik*. Didaktika, Vol. 19 No. 2 Februari 2013. H. 63

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c) mengelola keuangan sekolah
- d) mengelola perlengkapan atau logistik sekolah
- e) mengelola kesekretariatan dan kesiswaan
- f) mengantarkan surat ke luar
- g) memelihara dan memperbaiki fasilitas sekolah berupa bangunan, kelistrikan, dan peralatan praktik¹⁷

c. Tugas Tenaga Administrasi Sekolah/ Madrasah

1) Kepala Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah

Dalam hal ini kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah bertugas memimpin pelaksanaan urusan tata usaha meliputi rumah tangga sekolah, perlengkapan pendidikan, kepegawaian, dan keuangan. Secara lebih rinci, tugas kepala tenaga administrasi sekolah/ madrasah, diantaranya:

- a) Menyusun program tahunan ketenaga administrasian sekolah yang mengacu pada program tahunan sekolah dan program sekolah jangka menengah maupun jangka panjang
- b) Menyusun rincian tugas tenaga administrasi sekolah sesuai dengan kondisi yang ada
- c) Melakukan pengontrolan internal ketenaga administrasian sekolah.
- d) Memelihara jalannya pekerjaan adminsitasi sekolah dengan baik.

¹⁷ Danim, S. Dan Danim, Y. *Administrasi Sekolah & Manajemen Kelas*. Bandung: CV. Pustaka Setia. Cetakan Pertama. 2010.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- e) Mengarahkan, membimbing, dan mengembangkan staf tenaga administrasi sekolah.
 - f) Menyelesaikan permasalahan administrasi sekolah.
 - g) Pekerjaan-pekerjaan lain yang berhubungan erat dengan urusan kepala tenaga administrasi sekolah.
- 1) Pelaksana Urusan Administrasi Kepegawaian Melaksanakan administrasi kepegawaian, bertanggung jawab kepada kepala tenaga administrasi sekolah/ madrasah, dengan rincian tugas diantaranya:
 - a) Mengisi buku induk pegawai
 - b) Melengkapi file pegawai
 - c) Menyusun daftar urut kepangkatan
 - d) Mengurus kenaikan pangkat/gaji berkala
 - e) Menyelesaikan administrasi mutasi pegawai
 - f) Menyelesaikan administrasi pension
 - g) Mengerjakan pekerjaan-pekerjaan lain yang berhubungan erat dengan urusan administrasi kepegawaian.
 - 2) Pelaksana Urusan Administrasi Keuangan

Melaksanakan seluruh administrasi keuangan sekolah, meliputi keuangan rutin/UYHD/BOPS, Dana BOS, dana komite sekolah dan dana dari sumber lainnya, bertanggung jawab langsung kepada kepala tenaga administrasi sekolah/ madrasah, dengan rincian tugas diantaranya:

 - a) Mencatat dan membukukan setiap penerimaan dan pengeluaran uang sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b) Mengarsipkan seluruh bukti pengeluaran (misal: kuitansi dan SPJ) dan menyusunnya secara teratur.
- c) Menghitung ulang jumlah pemasukan dan pengeluaran secara teliti.
- d) Melaporkan keadaan keuangan sekolah kepada kepala sekolah dan komite sekolah, dan kepada dinas pendidikan setempat secara periodic.
- e) Mengerjakan pekerjaan-pekerjaan lain yang berhubungan erat dengan urusan administrasi keuangan sekolah.

3) Pelaksana Urusan Sarana dan Prasarana

Melaksanakan administrasi inventarisasi dan kelengkapan sekolah bertanggung jawab kepada kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah, dengan rincian tugas diantaranya:

- a) Membuat data dan inventaris sarana yang meliputi: luas tanah, gedung, barang-barang inventaris sekolah serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran secara teratur, pendataan perabot dan perlengkapan sekolah yang rusak
- b) Mengerjakan/membuat penghapusan barang
- c) Menerima dan mencatat pembelian ATK; 4)
- d) Memelihara sarana dan prasarana sekolah seperti yang diamanatkan oleh PP 19 Pasal 47, Ayat (1) dan (2); 5) Mengerjakan pekerjaan-pekerjaan lain yang berhubungan dengan urusan sarana prasarana

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4) Pelaksana Urusan Administrasi Hubungan Sekolah dengan Masyarakat

Melaksanakan administrasi hubungan sekolah dengan masyarakat, bertanggung jawab kepada kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah, dengan rincian tugas diantaranya:

- a) Melakukan surat menyurat dengan stakeholders sekolah
- b) Membuat dan mengedarkan surat hubungan kerja sama dengan pihak-pihak terkait
- c) Mengerjakan pekerjaan-pekerjaan lain yang berhubungan dengan urusan hubungan masyarakat.

5) Pelaksana Urusan Administrasi Persuratan dan Pengarsipan

Melaksanakan administrasi persuratan, bertanggung jawab kepada kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah, dengan rincian tugas diantaranya:

- a) Mengagendakan surat-surat masuk
- b) Mengagendakan surat-surat keluar
- c) Mengisi kartu disposisi surat masuk dan menyampaikannya kepada kepala sekolah untuk ditindaklanjuti
- d) Mengarsipkan surat-surat masuk dan keluar pada file yang berbeda
- e) Mengarsipkan segala bentuk administrasi sekolah baik dalam bentuk hard copy maupun dalam bentuk soft copy;
- f) Mengerjakan pekerjaan-pekerjaan lain yang berhubungan dengan administrasi persuratan dan pengarsipan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

6) Pelaksana Urusan Administrasi Kesiswaan

Melaksanakan administrasi kesiswaan, bertanggung jawab kepada kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah, dengan rincian tugas diantaranya:

- a) Pengisian buku induk peserta didik
- b) Pengisian buku klaper
- c) Pengisian buku mutasi peserta didik
- d) Pembuatan kohort
- e) Pembuatan daftar peserta didik perkelas
- f) Pembuatan nomor induk peserta didik
- g) Penyusunan daftar peserta Ujian Nasional (UN)
- h) Pencatatan ketidakhadiran siswa
- i) Pekerjaan-pekerjaan lain yang berhubungan dengan urusan administrasi kesiswaan.

7) Pelaksana Urusan Administrasi Kurikulum

Melaksanakan administrasi kurikulum, bertanggung jawab kepada kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah, dengan rincian tugas diantaranya, bekerja sama dengan wakil kepala sekolah dalam:

- a) Pengadministrasian kelengkapan kurikulum
- b) Berdasarkan input dari guru, memasukkan nilai ke dalam file nilai baik secara manual maupun digital
- c) pembuatan daftar peserta Ujian Akhir Sekolah (UAS) dan UN

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- d) Mengerjakan pekerjaan-pekerjaan lain yang berhubungan dengan administrasi kurikulum.

Menurut Sudarwan Danim & Yunan Danim (2010: 55) secara operasional kinerja tenaga administrasi sekolah membantu kepala sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- a) Administrasi (urusan surat menyurat, ketatausahaan) sekolah yang berkaitan dengan pembelajaran
- b) Kepegawaian, baik pendidik maupun tenaga pendidik yang bertugas di sekolah
- c) Mengelola keuangan sekolah
- d) Mengelola perlengkapan atau logistik sekolah
- e) Mengelola kesekretariatan dan kesiwaan
- f) Mengantar surat ke luar
- g) Memelihara dan memperbaiki fasilitas sekolah berupa bangunan, kelistrikan, dan peralatan praktik

d. Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah

1) Kualifikasi

Tenaga administrasi sekolah/madrasah terdiri atas kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah, pelaksana urusan, dan petugas layanan khusus.

1) Kepala Tenaga Administrasi SD/MI/SDLB

Kepala tenaga administrasi SD/MI/SDLB dapat diangkat apabila sekolah/ madrasah memiliki lebih dari 6 (enam)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

rombongan belajar. Kualifikasi kepala tenaga administrasi SD/MI/SDLB adalah sebagai berikut:

- a) Berpendidikan minimal lulusan SMK atau yang sederajat, program studi yang relevan dengan pengalaman kerja sebagai tenaga administrasi sekolah/madrasah minimal 4 (empat) tahun.
- b) Memiliki sertifikat kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah.

2) Kepala Tenaga Administrasi SMP/MTs/SMPLB

Kepala tenaga administrasi SMP/MTs/SMPLB berkualifikasi sebagai berikut:

- a. Berpendidikan minimal lulusan D3 atau yang sederajat, program studi yang relevan, dengan pengalaman kerja sebagai tenaga administrasi sekolah/ madrasah minimal 4 (empat) tahun.
- b. Memiliki sertifikat kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah.

3) Kepala tenaga administrasi SMAN/MA/SMK/MAK/SMANLB berkualifikasi sebagai berikut:

- a) Berpendidikan S1 program studi yang relevan dengan sekolah/madrasah minimal 4 (empat) tahun, atau D3 dan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

yang sederajat, program studi yang relevan, dengan sekolah/madrasah minimal 8 (delapan) tahun.

- b) sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah.

4) Pelaksana Urusan Administrasi Kepegawaian

Berpendidikan minimal lulusan SMAN/MA/SMK/MAK atau yang sederajat, dan dapat diangkat apabila jumlah pendidik dan tenaga kependidikan minimal 50 orang.

5) Pelaksana Urusan Administrasi Keuangan

Berpendidikan minimal lulusan SMK/MAK, program studi yang relevan, atau SMAN/MA dan memiliki sertifikat yang relevan.

6) Pelaksana Urusan Administrasi Sarana dan Prasarana

Berpendidikan minimal lulusan SMAN/MA/SMK/MAK atau yang sederajat.

7) Pelaksana Urusan Administrasi Hubungan Sekolah dengan Masyarakat

Berpendidikan minimal lulusan SMAN/MA/SMK/MAK atau yang sederajat, dan dapat diangkat apabila sekolah/madrasah memiliki minimal 9 (sembilan) rombongan belajar.

8) Pelaksana Urusan Administrasi Persuratan dan Pengarsipan

Berpendidikan minimal lulusan SMK/MAK, program studi yang relevan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

9) Pelaksana Urusan Administrasi Kesiswaan

Berpendidikan minimal lulusan SMAN/MA/SMK/MAK atau yang sederajat dan dapat diangkat apabila sekolah/madrasah memiliki minimal 9 (sembilan) rombongan belajar. 10. Pelaksana

10) Urusan Administrasi Kurikulum

Berpendidikan minimal lulusan SMAN/MA/SMK/MAK atau yang sederajat dan diangkat apabila sekolah/madrasah memiliki minimal 12 rombongan belajar.

11) Pelaksana Urusan Administrasi Umum untuk SD/MI/SDLB

Berpendidikan minimal SMK/MAK/SMAN/MA atau yang sederajat.

12) Petugas Layanan Khusus

a) Penjaga Sekolah/Madrasah

Berpendidikan minimal lulusan SMP/MTs atau yang sederajat.

b) Tukang Kebun

Berpendidikan minimal lulusan SMP/MTs atau yang sederajat dan diangkat apabila luas lahan kebun sekolah/madrasah minimal 500 m².

c) Tenaga Kebersihan

Berpendidikan minimal lulusan SMP/MTs atau yang sederajat.

d) Pengemudi Berpendidikan

minimal lulusan SMP/MTs atau yang sederajat, memiliki SIM yang sesuai, dan diangkat apabila sekolah/madrasah memiliki kendaraan roda empat.

e) Pesuruh

Berpendidikan minimal lulusan SMP/MTs atau yang sederaja¹⁸

e. Kompetensi Tenaga Administrasi

Menurut Permendiknas Nomor 24 tahun 2008 Kompetensi Tenaga administrasi sekolah sebagai berikut :

1) Kompetensi Kepribadian

Kompetensi kepribadian merupakan kemampuan personal yang mencerminkan kepribadian yang integritas dan berakhlak mulia, memiliki etos kerja, mampu mengendalikan diri, memiliki rasa percaya diri, memiliki fleksibilitas, memiliki ketelitian, disiplin, kreatif dan inovatif serta bertanggung jawab. Secara rinci, setiap bagian kompetensi tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut:

- a) Kepribadian yang integritas dan berakhlak mulia memiliki indikator, berperilaku sesuai dengan kode etik, berperilaku jujur dan menunjukkan komitmen terhadap tugas.
- b) Kepribadian yang memiliki etos kerja mempunyai indikator mengikuti prosedur kerja, fokus pada tugas yang diberikan dan meningkatkan kinerja.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

¹⁸ Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c) Kepribadian yang mampu mengendalikan diri mempunyai indikator mengendalikan emosi, bersikap tenang dan berpikir positif.
- d) Kepribadian yang memiliki rasa percaya diri mempunyai indikator; memahami diri sendiri, bertanggung jawab dan belajar dari kesalahan.
- e) Kepribadian yang fleksibilitas mempunyai indikator; mengupayakan keterbukaan dan menghargai orang lain.
- f) Kepribadian yang memiliki ketelitian mempunyai indikator; memperhatikan kejelasan tugas dan menyelesaikan tugas sesuai pedoman kerja.
- g) Kepribadian yang disiplin mempunyai indikator; mengatur waktu dan menaati aturan yang berlaku.
- h) Kepribadian yang kreatif dan inovatif mempunyai indikator, kaya ide, memanfaatkan peluang dan melakukan perubahan.
- i) Kepribadian yang bertanggung jawab mempunyai indikator; melaksanakan tugas sesuai aturan dan berani mengambil resiko.

2) Kompetensi Sosial

Kompetensi sosial merupakan kemampuan untuk bekerjasama dalam tim, memberikan layanan prima, memiliki kesadaran berorganisasi, berkomunikasi

yang efektif dan membangun hubungan kerja. Secara rinci, setiap bagian kompetensi tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut :

- a) Mampu bekerjasama dalam tim mempunyai indikator, berpartisipasi dalam kelompok dan menghargai pendapat orang lain dan membangun semangat dan kelangsungan hidup tim.
- b) Memberikan layanan prima mempunyai indikator, memberikan kemudahan layanan kepada pelanggan, menerapkan layanan sesuai dengan prosedur operasi standar, berempati kepada pelanggan, berpenampilan prima, menepati janji, bersikap ramah dan sopan, mudah dihubungi, komunikatif.
- c) Memiliki kesadaran berorganisasi mempunyai indikator; memahami struktur organisasi sekolah/madrasah, mewujudkan iklim dan budaya organisasi yang kondusif, menghargai dan menerima perbedaan antar anggota, memiliki tanggungjawab mencapai tujuan organisasi, mengaktifkan diri dalam organisasi profesi tenaga administrasi sekolah/madrasah.
- d) Berkomunikasi efektif mempunyai indikator, menjadi pendengar yang baik, memahami perasaan orang lain, menyampaikan pesan dengan jelas, memahami bahasa verbal dan nonverbal.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- e) Membangun hubungan kerja mempunyai indikator; melakukan hubungan kerja yang harmonis, memposisikan diri sesuai dengan peranannya, memelihara hubungan internal dan eksternal.

3) Kompetensi Teknis

Kompetensi teknis merupakan kemampuan melaksanakan administrasi kepegawaian, melaksanakan administrasi keuangan, melaksanakan administrasi sarana dan prasarana, melaksanakan administrasi hubungan sekolah dengan masyarakat, melaksanakan administrasi persuratan dan pengarsipan, melaksanakan administrasi kesiswaan, melaksanakan administrasi kurikulum, melaksanakan administrasi layanan khusus, melaksanakan teknologi informasi dan komunikasi (TIK). Secara rinci, setiap bagian kompetensi tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut:

- a) Melaksanakan administrasi kepegawaian mempunyai indikator; memahami pokok-pokok peraturan kepegawaian, membantu melaksanakan prosedur dan mekanisme kepegawaian, membantu merencanakan kebutuhan pegawai, menilai kinerja staf.
- b) Melaksanakan administrasi keuangan mempunyai indikator, memahami peraturan keuangan yang berlaku, membantu menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah/Madrasah (RAPBS/M), membantu menyusun rencana perawatan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c) Melaksanakan administrasi sarana dan prasarana mempunyai indikator, memahami peraturan administrasi sarana dan prasaran, membantu menyusun rencana kebutuhan, membantu menyusun rencana pemanfaatan sarana operasional sekolah/madrasah, membantu menyusun rencana perawatan.
- d) Melaksanakan administrasi hubungan sekolah dengan masyarakat mempunyai indicator, membantu kelancaran kegiatan komite sekolah/madrasah, membantu merencanakan program keterlibatan pemangku kepentingan (stakeholders), membantu membina kerja sama dengan pemerintah dan lembaga masyarakat, membantu mempromosikan sekolah/madrasah dan mengkoordinasikan penelusuran tamatan, melayani tamu sekolah/madrasah.
- e) Melaksanakan administrasi persuratan dan pengarsipan mempunyai indicator, memahami peraturan kesekretariatan, membantu melaksanakan program kesekretariatan, membantu mengkoordinasikan program Kebersihan, Kesehatan, Keindahan, Ketertiban, Keamanan, Kekeluargaan, dan Kerindangan (7K), menyusun laporan.
- f) Melaksanakan administrasi kesiswaan mempunyai indicator, membantu menerima siswa baru, membantu orientasi siswa baru, membantu menyusun program

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

pengembangan diri siswa, membantu menyiapkan laporan kemajuan belajar siswa.

- g) Melaksanakan administrasi kurikulum mempunyai indicator, membantu menyiapkan administrasi pelaksanaan Standar Isi, membantu menyiapkan administrasi pelaksanaan Standar Proses, membantu menyiapkan administrasi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan, membantu menyiapkan administrasi pelaksanaan Standar Penilaian Pendidikan.
- h) Melaksanakan administrasi layanan khusus mempunyai indicator, mengkoordinasikan petugas layanan khusus (penjaga sekolah/madrasah, tukang kebun tenaga kebersihan, pengemudi, dan pesuruh), membantu mengkoordinasikan program layanan khusus antara lain Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), layanan konseling, laboratorium/bengkel dan perpustakaan.
- i) Melaksanakan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) mempunyai indicator, memanfaatkan TIK untuk kelancaran pelaksanaan administrasi sekolah/madrasah, menggunakan TIK untuk mendokumentasikan administrasi sekolah/madrasah.

4) Kompetensi Manajerial

Kompetensi Manajerial merupakan kemampuan mendukung pengelolaan standar nasional pendidikan, menyusun program dan

laporan kerja, mengorganisasikan staf, mengembangkan staf, mengambil keputusan, menciptakan iklim kerja kondusif, mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya, membina staf, mengelola konflik, menyusun laporan. Secara rinci, setiap bagian kompetensi tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut:

- a) Kemampuan mendukung pengelolaan Standar Nasional Pendidikan mempunyai indikator; membantu merencanakan pendidikan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan, membantu mengkoordinasikan pelaksanaan Standar Nasional Pendidikan, membantu mendokumentasikan hasil pemantauan pelaksanaan Standar Nasional Pendidikan.
- b) Menyusun program dan laporan kerja mempunyai indikator; menentukan prioritas, melakukan penugasan, merumuskan tujuan, menetapkan sumber daya, menentukan strategi penyelesaian pekerjaan, menyusun laporan kerja.
- c) Mengorganisasikan staf mempunyai indikator, menyusun uraian tugas tenaga kependidikan, memberikan pemahaman tupoksi, menyesuaikan rencana kerja dengan kemampuan organisasi, menggunakan pendekatan persuasif untuk mengkoordinasi staf, berinisiatif dalam pertemuan, meningkatkan keefektifan kerja, mengakomodasi ide-ide staf, menjabarkan kebijakan organisasi.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- d) Mengembangkan staf mempunyai indikator, memberi arahan kerja, memotivasi staf dan memberdayakan staf.
- e) Mengambil keputusan mempunyai indikator; mengidentifikasi masalah, merumuskan masalah, menentukan tindakan yang tepat, memperhitungkan resiko, mengambil keputusan partisipatif.
- f) Menciptakan iklim kerja kondusif mempunyai indikator, mempunyai hubungan kerja harmonis, melakukan komunikasi interaktif, menghargai pendapat rekan kerja.
- g) Mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya mempunyai indikator; memberdayakan aset organisasi berupa sumber daya manusia, sarana prasarana, dana dan sumber daya alam, mengadministrasikan aset organisasi berupa sumber daya manusia, sarana prasarana, dana dan sumber daya alam.
- h) Membina staf mempunyai indikator; memantau pekerjaan staf, menilai proses dan hasil kerja, memberikan umpan balik, melaporkan hasil pembinaan.
- i) Mengelola konflik mempunyai indikator; mengidentifikasi sumber konflik, mengidentifikasi alternatif penyelesaian, menggali pendapat-pendapat, memilih alternatif terbaik.
- j) Menyusun laporan mempunyai indikator, mengkoordinasikan penyusunan laporan, mengendalikan penyusunan laporan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Menurut Edy Sutrisno kompetensi adalah suatu kemampuan yang dilandasi oleh keterampilan dan pengetahuan yang didukung oleh sikap kerja serta penerapannya dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan di tempat yang mengacu pada persyaratan kerja yang ditetapkan.¹⁹

Menurut Mustofa Kamil kompetensi seorang profesional menunjukkan karakteristik sebagai berikut :

- a. Mampu melakukan sesuatu pekerjaan tertentu secara rasional
- b. Menguasai perangkat pengetahuan tentang seluk beluk apa yang menjadi tugas dan pekerjaannya
- c. Menguasai perangkat keterampilan tentang cara bagaimana dan dengan apa harus melakukan tugas pekerjaannya
- d. Mamahami basic standard tentang ketentuan kelayakan normatif minimal kondisi dan proses yang dapat ditoleransikan dan kriteria keberhasilan yang dapat diterima dari apa yang dilakukanya
- e. Memiliki motivasi dan aspirasi unggul dalam melakukan tugas pekerjaanya
- f. Memiliki kewenangan dan memancarkan atas penguasaan perangkat kompetensinya yang dalam batas tertentu dapat didemonstrasikan, sehingga memungkinkan memperoleh pengakuan fihak berwenang²⁰

5. Factor-Faktor Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah

¹⁹ Edy Sutris. *Manajemen Sumber Daya*. Jakarta: Kencana. 2011. H. 203

²⁰ Mustofa Kamil. *Model Pendidikan Dan Pelatihan*. Bandung: Alfabeta. 2010. H. 106

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Faktor lain yang mempengaruhi kinerja antara lain:

- 1) Karakteristik karyawan yaitu pengetahuan, keterampilan, kemampuan, motivasi, sikap dan kepribadian karyawan.
- 2) Input yang mengacu pada instruksi yang memberitahu karyawan tentang apa, bagaimana dan kapan pelaksanaannya.
- 3) Output yang merujuk pada standar kinerja.
- 4) Konsekuensi yang merupakan insentif yang mereka terima karena kinerja yang baik.
- 5) Umpan balik maksudnya informasi yang karyawan terima selama mereka bekerja²¹

Menurut The Liang Gie, pekerjaan tenaga administrasi meliputi kegiatan mencatat, mengelola, mengadakan, mengirim dan menyimpan keterangan-keterangan yang diperlukan dalam setiap usaha kerjasama, sebagaimana keterangan dibawah ini²²:

- a) Menghimpun yaitu kegiatan mencari dan mengusahakan tersedianya segala keterangan yang tadinya belum ada atau berserakan dimanamana sehingga siap dipergunakan bilamana diperlukan.
- b) Mencatat yaitu kegiatan membutuhkan dengan berbagai alat tulis menulis mengenai keterangan-keterangan yang diperlukan sehingga terwujudlah tulisan tulisan yang dapat dibaca, dikirim atau disimpan.

²¹ Kaswan, *Manajemen Personalia* (Bandung: Alfabeta, 2011), H. 80-81

²² The Liang Gie, *Administrasi Perkantoran Modern* (Yogyakarta: Liberty Yogyakarta, 2007), H. 16

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c) Mengelola bermacam-macam kegiatan, mengerjakan keterangan keterangan dengan maksud menyajikan dalam bentuk yang lebih berguna atau lebih jelas untuk dipakai.
- d) Mengadakan yaitu kegiatan memperbanyak dengan berbagai cara dan alat sebanyak jumlah yang diperlukan.
- e) Mengirim yaitu kegiatan menyampaikan dengan berbagai cara dan alat dari pihak pertama ke pihak yang lainnya.
- f) Menyimpan yaitu kegiatan menaruh dengan berbagai cara dan alat di tempat tertentu yang aman.

Tenaga administrasi memiliki 3 pokok peranan sebagai berikut:

- a) Melayani pelaksanaan pekerjaan-pekerjaan operatif untuk mencapai tujuan dari suatu organisasi.
- b) Menyediakan keterangan-keterangan bagi pimpinan organisasi untuk membuat keputusan atau melakukan tindakan yang tepat.
- c) Membantu kelancaran perkembangan organisasi sebagai suatu keseluruhan²³

Menurut Handoko (2001:193) yaitu faktor-faktor kinerja juga dipengaruhi oleh motivasi, kepuasan kerja, tingkat stres, kondisi fisik pekerjaan, sistem kompensasi, desain pekerjaan, komitmen terhadap organisasi dan aspek-aspek ekonomis, teknis serta berperilaku lainnya.

²³ Daryanto, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta:Rineka Cipta, 2011), H. 94

e. Proses Pengelolaan Tenaga Administrasi Sekolah

Menurut Andhika Lungguh Perceka Meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar petugas itu dapat bekerja secara efektif, efisien dalam lingkup tugas yang dibebankan kepadanya. Untuk mencapai tujuan-tujuan itu pada dasarnya diimplementasikan melalui penyelenggaraan dimensi kegiatan yang sejalan dengan fungsi manajemen sumber daya manusia, yaitu:

1) Perencanaan Tenaga Administrasi Sekolah

Perencanaan tenaga administrasi sekolah merupakan suatu proses yang sistematis dan rasional untuk memberikan jaminan bahwa penetapan jumlah dan kualitas tenaga kependidikan dalam berbagai formasi dan dalam jangka waktu tertentu benar-benar representatif dapat menuntaskan tugas-tugas organisasi pendidikan

2) Perekrutan Tenaga Kependidikan Perekrutan atau penarikan tenaga administrasi sekolah

merupakan usaha-usaha yang dilakukan untuk memperoleh tenaga kependidikan yang dibutuhkan untuk mengisi jabatan-jabatan tertentu yang masih kosong, baik sebagai akibat pembentukan unit-unit baru maupun sebagai akibat terjadinya mutasi. Perekrutan ini merupakan usaha-usaha mengatur komposisi tenaga kependidikan secara seimbang sesuai dengan tuntutan pelaksanaan tugas kependidikan melalui penyeleksian yang dilakukan. Proses penarikan yang bertumpu pada kegiatan penyeleksian ini merupakan peristiwa penting yang menetapkan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

apakah sejumlah kekuatan atau kekuasaan dapat terhimpun atau tidak dan apakah kekuatan atau kekuasaan itu terhimpun berlangsung cepat atau lambat terutama dilihat dari keharusan usaha menggalakkan profesionalisasi manajemen pendidikan nasional.

3) Menetapkan Calon yang dapat Diterima

Penetapan atas calon-calon yang diterima ini dapat diputuskan oleh atasan langsung atau oleh bagian personalia/kepegawaian. Keputusan ini merupakan akhir dari kegiatan penyelenggaraan seleksi. Artinya tenaga-tenaga kependidikan yang baru diterima itu, merupakan tenaga-tenaga yang paling baik menurut standar seleksi yang ditetapkan. Kecuali seleksi untuk maksudmaksud promosi atau mutasi, berdasarkan standar, seleksi ini memungkinkan keputusan penerimaan tidak memperlihatkan terpenuhinya kebutuhan tenaga kependidikan walaupun dilihat dari jumlah pelamar sangat memungkinkan melebihi jumlah yang dibutuhkan. Biasanya hal ini terjadi karena sebagian pelamar tidak dapat memenuhi standar seleksi yang ditentukan. Terhadap para pelamar yang tidak dapat diterima itu, sebaiknya diberitahu secara tertulis beserta alasan-alasannya.

4) Pembinaan/Pengembangan Tenaga Administrasi Sekolah

Pembinaan atau pengembangan tenaga administrasi sekolah merupakan usaha mendayagunakan, memajukan dan meningkatkan produktivitas kerja setiap tenaga kependidikan yang ada diseluruh

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

tingkatan manajemen organisasi dan jenjang pendidikan (sekolah). Tujuan dari kegiatan pembinaan ini adalah tumbuhnya kemampuan setiap tenaga kependidikan yang meliputi pertumbuhan keilmuannya, wawasan berpikirnya, sikap terhadap pekerjaannya dan keterampilan dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari sehingga produktivitas kerja dapat ditingkatkan.

5) Penilaian Tenaga Administrasi Sekolah

Penilaian tenaga administrasi sekolah merupakan usaha yang dilakukan untuk mengetahui seberapa baik performa seseorang tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas pekerjaannya dan seberapa besar potensinya untuk berkembang. Performa ini dapat mencakup prestasi kerja, cara kerja dan pribadi sedangkan potensi untuk berkembang mencakup kreativitas dan kemampuan mengembangkan karir.

6) Kompensasi Bagi Tenaga Administrasi Sekolah

Kompensasi merujuk pada semua bentuk upah atau imbalan yang berlaku bagi suatu pekerjaan. Secara umum kompensasi ini memiliki dua komponen, yaitu kompensasi langsung berupa upah, gaji, insentif, komisi dan bonus dan kompensasi tidak langsung, misalnya berupa asuransi kesehatan, fasilitas untuk rekreasi dan sebagainya.

7) Pemberhentian Tenaga Kependidikan

Pemberhentian tenaga administrasi sekolah merupakan proses yang membuat seseorang tenaga kependidikan tidak dapat lagi

melaksanakan tugas pekerjaan atau fungsi jabatannya baik untuk sementara waktu maupun untuk selama-lamanya. Banyak alasan yang menyebabkan seorang tenaga kependidikan berhenti dari pekerjaannya (putus hubungan kerja), yaitu:

- a) Karena permintaan sendiri untuk berhenti
- b) Karena mencapai batas usia pensiun menurut ketentuan yang berlaku (bagi pegawai negeri)
- c) Karena adanya penyederhanaan organisasi yang menyebabkan adanya penyederhanaan tugas di satu pihak sedang di pihak lain diperoleh kelebihan tenaga kerja
- d) Karena yang bersangkutan melakukan penyelewengan atau tindakan pidana, misalnya melanggar peraturan yang berlaku seperti melanggar sumpah jabatan, melanggar peraturan disiplin, korupsi dan sebagainya
- e) Karena yang bersangkutan tidak cukup cakap jaSMANni atau rohani, seperti cacat karena suatu hal yang menyebabkan tidak mampu lagi bekerja; mengidap penyakit yang membahayakan diri dan lingkungan, berubah ingatan dan sebagainya
- f) Karena meninggalkan tugas dalam jangka waktu tertentu sebagai pelanggaran atas ketentuan yang berlaku
- g) Karena meninggal dunia atau karena hilang sebagaimana dinyatakan oleh pejabat yang berwenang.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Lingkungan Kerja

a. Pengertian Lingkuan Kerja

menurut Nitisemito dalam Dewi Comala Sari, Lingkungan kerja itu sendiri adalah segala sesuatu yang ada di sekitar pekerja dan dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan. Selanjutnya Menurut Terry, lingkungan kerja dapat diartikan sebagai kekuatan-kekuatan yang mempengaruhi, baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap kinerja organisasi atau perusahaan.²⁴

Selanjutnya menurut Gomes lingkungan kerja adalah proses kerja dimana lingkungan saling berinteraksi menurut pola tertentu, dan masing-masing memiliki karakteristik dan/atau nilai-nilai tertentu mengenai organisasi yang tidak akan lepas dari pada lingkungan dimana organisasi itu berada, dan manusianya yang merupakan sentrum segalanya.²⁵ Menurut Saydam dalam Nela mendefinisikan lingkungan kerja sebagai keseluruhan sarana prasarana kerja yang ada disekitar karyawan yang sedang melaksanakan pekerjaan yang dapat mempengaruhi pekerjaan itu sendiri.

Jadi dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja adalah komponen-komponen yang dan selalu berhubungan langsung dengan pagawai untuk

²⁴ Dewi Comala Sari. *Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Senioritas Terhadap Produktivitas Kerja Dosen Di Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Medan*. Jurnal Ilmiah Research Sains Vol.1 No. 3 Oktober 2015. H. 7

²⁵ Gomes, Faustino Cardoso. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta. Penerbit Andi. 2003. H. 23

menunjang kinerja pegawainya yang berada disebuah kantor atau sekolah.

b. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja

Untuk menciptakan lingkungan kerja yang baik ada beberapa hal yang harus diperhatikan yaitu (Siagian, 2006:63) :

1. Bangunan tempat kerja
2. Ruang kerja yang lega
3. Ventilasi pertukaran udara
4. Tersedianya tempat-tempat ibadah keagamaan
5. Tersedianya sarana angkutan khusus maupun umum untuk karyawan nyaman dan mudah.

Secara garis besar, lingkungan kerja dipengaruhi oleh faktor-faktor sebagai berikut :

- 1) Fasilitas Kerja, Lingkungan kerja yang kurang mendukung pelaksanaan pekerjaan ikut menyebabkan kinerja yang buruk seperti kurangnya alat kerja, ruang kerja pengap, ventilasi yang kurang serta prosedur yang tidak jelas.
- 2) Gaji dan tunjangan, gaji yang tidak sesuai dengan harapan pekerja akan membuat pekerja setiap saat melirik pada lingkungan kerja yang lebih menjamin pencapaian harapan kerja.
- 3) Hubungan kerja, kelompok kerja dengan kekompakan dan loyalitas yang tinggi akan meningkatkan produktivitas kerja, karena antara satu

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

pekerja dengan pekerja lainnya akan saling mendukung pencapaian tujuan dan atau hasil.²⁶

Menurut Wibowo lingkungan kerja yang bisa memotivasi karyawan untuk meningkatkan kinerjanya dapat dibedakan menjadi 2 (dua), yaitu:

1) Lingkungan Internal

Ada banyak faktor yang mempengaruhi kinerja atau prestasi kerja karyawan. Karyawan akan bekerja dengan produktif atau tidak tergantung pada kondisi pekerjaan yang secara langsung ataupun tidak langsung akan berdampak pada kelangsungan perusahaan. Menurut Wibowo lingkungan internal adalah komponen-komponen yang ada dalam lingkup organisasi atau perusahaan. Adapun Faktor-faktor yang mempengaruhi lingkungan internal, yaitu:

a) Kompetensi.

Kompetensi adalah suatu kemampuan untuk melaksanakan suatu pekerjaan atau tugas yang dilandasi atas keterampilan dan pengetahuan serta didukung oleh sikap pekerja yang dituntut oleh pekerjaan tersebut. Terdapat 5 (lima) tipe karakteristik kompetensi, yaitu sebagai berikut:

1. Motif adalah sesuatu yang secara konsisten dipikirkan atau diinginkan orang yang menyebabkan tindakan.
2. Sifat adalah karakteristik fisik dan respon yang konsisten terhadap situasi atau informasi.
3. Konsep diri adalah sikap, nilai-nilai, atau citra diri seseorang.

²⁶ Diana Khairani Sofyan. *Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Kerja Pegawai BAPEDA*. Jurusan Teknik Industri, Universitas Malikusaleh, Lhokseumawe, Aceh-Indonesia. ISSN : 2302 934X. 2013. H. 20.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4. Pengetahuan adalah informasi yang dimiliki orang dalam bidang spesifik.

5. Keterampilan adalah kemampuan mengerjakan tugas fisik atau mental tertentu.

b) Kepuasan kerja.

Kepuasan kerja (job satisfaction) adalah keadaan emosional yang menyenangkan atau tidak menyenangkan dimana para karyawan memandang pekerjaan mereka. Kepuasan kerja mencerminkan perasaan seseorang terhadap pekerjaannya. Ini nampak dalam sikap positif ataupun negatif karyawan terhadap pekerjaan dan segala sesuatu yang dihadapi dilingkungan kerjanya. Kepuasan kerja mempengaruhi tingkat absensi, perputaran tenaga kerja, semangat kerja, keluhan-keluhan, dan masalah-masalah lainnya. Dengan demikian hubungan kepuasan kerja akan mengarahkan kepelaksanaan kerja lebih baik, atau sebaliknya, prestasi kerja menimbulkan kepuasan.

c) Stress Karyawan.

Berbagai bentuk kecuatiran dan masalah selalu dihadapi para karawan. Sterss adalah suatu kondisi ketegangan yang mempengaruhi emosi, proses berfikir dan kondisi seseorang. Stress yang terlalu besar dapat mengancam kemampuan seseorang untuk menghadapi lingkungan. Sebagai hasilnya, pada diri karyawan berkembang berbagai macam gejala stress yang dapat mengganggu pelaksanaan kerja mereka. Gejalagejala ini menyangkut baik kesehatan phisik

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

maupun kesehatan mental. Hampir setiap kondisi pekerjaan bisa menyebabkan stress tergantung pada reaksi karyawan. Bagaimanapun juga, ada sejumlah kondisi kerja yang sering menyebabkan stress bagi para karyawan. Diantara kondisi-kondisi kerja tersebut adalah sebagai berikut; beban kerja berlebihan, tekanan atau desakan waktu, umpan balik tentang pelaksanaan kerja yang tidak memadai, wewenang yang tidak mencukupi untuk melaksanakan tanggungjawab, kemenduaan peranan, frustrasi, konflik antar pribadi dan atau antar kelompok, perbedaan antar nilai-nilai perusahaan dan karyawan dan berbagai bentuk perubahan, dan lain-lain

d) Kompensasi

Faktor yang paling signifikan yang mempengaruhi kinerja karyawan serta kepuasan kerja karyawan adalah kompensasi atau upah. Upah merupakan pengganti atau jasa yang diberikan kepada karyawan. Adapun faktor yang mempengaruhi tinggi rendahnya didalam pemberian kompensasi atau upah adalah; penawaran dan permintaan tenaga kerja, organisasi tenaga kerja/buruh, kemampuan perusahaan untuk membayar, keadilan dan kelayakan, produktivitas, biaya hidup dan pemerintah.

2) Lingkungan Eksternal

Organisasi atau perusahaan seharusnya tidak hanya memusatkan perhatiannya pada lingkungan internal organisasai, tetapi perlu juga menyadari pentingnya pengaruh lingkungan eksternal terhadap kinerja karyawan yang akan berdampak pada organisasi yang dikelolanya. Menurut

Wibowo lingkungan eksternal adalah komponen-komponen yang ada diluar organisasi atau perusahaan. Bagaimanapun juga, lingkungan eksternal pada saat sekarang ini sangat bergejolak, perubahan-perubahan yang terjadi didalamnya sangat dinamis dan kadang-kadang pengaruhnya tidak dapat diperkirakan terlebih dahulu. Karenanya manajemen dituntut untuk selalu bersikap tanggap dan adaptif, selalu mengikuti dan menyesuaikan diri dengan lingkungan yang selalu berubah.

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan dari lingkungan eksternal yaitu: 1)

a) Sektor sosial ekonomi.

Setiap segi sosial ekonomi dapat membantu atau menghambat upaya mencapai tujuan perusahaan dan menyebabkan keberhasilan ataupun kegagalan strategi. Nilai-nilai ini terwujud ke dalam perubahan gaya hidup yang mempengaruhi permintaan terhadap produk dan jasa ataupun cara perusahaan berhubungan dengan karyawannya serta interaksi karyawan terhadap pekerjaannya. Adapun faktor-faktor sosial ekonomi, yaitu: masalah keluarga, masalah kesehatan (kondisi fisik), masalah finansial, perubahan-perubahan disekitar tempat tinggal atau tekanan sosial, kesempatan untuk pengembangan karier dan masalah-masalah pribadi lainnya, dan lain-lain.

b) Sektor teknologi.

Di samping sektor sosial ekonomi, perubahan teknologi dapat memberi peluang besar untuk meningkatkan hasil, tujuan, atau mengancam

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

kedudukan perusahaan karena akan berinteraksi secara langsung maupun tidak langsung terhadap karyawan.

c) Sektor pemerintah.

Falsafah pemerintah dalam hubungannya dengan perusahaan dapat berubah-ubah sewaktu-waktu. Ini merupakan aspek penting yang harus diperhatikan oleh perusahaan. Tindakan pemerintah dapat memperbesar peluang atau hambatan usaha atau adakalanya keduanya bersamaan. Disamping mendorong dan membantu, pemerintah juga menciptakan ancaman, ini berarti mempengaruhi kelangsungan hidup dan keuntungan perusahaan. Dengan adanya peraturan pemerintah, maka akan berdampak pada perusahaan dan akan berimbas pada kinerja karyawan yang secara keseluruhan akan berinteraksi secara langsung maupun tidak langsung.

d) Pesaing

Pesaing merupakan ancaman bagi kelangsungan hidup suatu perusahaan. Kondisi persaingan yang begitu ketat akan mempengaruhi keadaan suatu perusahaan, dengan demikian kinerja karyawan sangatlah penting dan dituntut sebagai masukan atau hasil kerja yang lebih baik sehingga perusahaan dapat menghadapi kondisi yang seperti ini,

Menurut Sedarmayanti dalam Wulan Menyatakan bahwa secara garis besar, jenis lingkungan kerja terbagi menjadi dua faktor yaitu faktor lingkungan kerja fisik dan faktor lingkungan kerja non fisik.

1. Faktor Lingkungan Kerja Fisik

a) Pewarnaan

b) Penerangan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c) Udara
- d) Suara bising
- e) Ruang gerak
- f) Keamanan
- g) Kebersihan

Faktor lingkungan fisik adalah lingkungan yang berada disekitar pekerja itu sendiri. Kondisi di lingkungan kerja dapat mempengaruhi kepuasan kerja karyawan yang meliputi:

- a) Rencana Ruang Kerja

Meliputi kesesuaian pengaturan dan tata letak peralatan kerja, hal ini berpengaruh besar terhadap kenyamanan dan tampilan kerja karyawan.

- b) Rancangan Pekerjaan

Meliputi peralatan kerja dan prosedur kerja atau metode kerja, peralatan kerja yang tidak sesuai dengan pekerjaannya akan mempengaruhi kesehatan hasil kerja karyawan.

- c) Kondisi Lingkungan Kerja

Penerangan dan kebisingan sangat berhubungan dengan kenyamanan para pekerja dalam bekerja. Sirkulasi udara, suhu ruangan dan penerangan yang sesuai sangat mempengaruhi kondisi seseorang dalam menjalankan tugasnya.

- d) Tingkat Visual Privacy dan Acoustical Privacy

Dalam tingkat pekerjaan tertentu membutuhkan tempat kerja yang dapat memberi privasi bagi karyawannya. Yang dimaksud privasi

disini adalah sebagai “ keleluasan pribadi “ terhadap hal hal yang menyangkut dirinya dan kelompoknya. Sedangkan acoustical privasi berhubungan dengan pendengaran.

2. Faktor Lingkungan Kerja Non Fisik

- a) Struktur kerja
- b) Tanggung jawab kerja
- c) Perhatian dan dukungan pemimpin
- d) Kerja sama antar kelompok
- e) Kelancaran komunikasi

Faktor lingkungan psikis adalah hal-hal yang menyangkut dengan hubungan sosial dan keorganisasian. Kondisi psikis yang mempengaruhi kepuasan kerja karyawan adalah:

a. Pekerjaan Yang Berlebihan

Pekerjaan yang berlebihan dengan waktu yang terbatas atau mendesak dalam penyelesaian suatu pekerjaan akan menimbulkan penekanan dan ketegangan terhadap karyawan, sehingga hasil yang didapat kurang maksimal.

b. Sistem Pengawasan Yang Buruk

Sistem pengawasan yang buruk dan tidak efisien dapat menimbulkan ketidak puasaan lainnya, seperti ketidak stabilan suasana politik dan kurangnya umpan balik prestasi kerja.

c. Frustasi

Frustasi dapat berdampak pada terhambatnya usaha pencapaian tujuan, misalnya harapan perusahaan tidak sesuai dengan harapan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

karyawan, apabila hal ini berlangsung terus menerus akan menimbulkan frustrasi bagi karyawan.

d. Aspek-aspek Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja dapat dibagi menjadi beberapa bagian atau bisa disebut juga aspek pembentuk lingkungan kerja, bagian-bagian itu bisa diuraikan sebagai berikut :

1. Pelayanan kerja

Pelayanan karyawan merupakan aspek terpenting yang harus dilakukan oleh setiap perusahaan terhadap tenaga kerja. Pelayanan yang baik dari perusahaan akan membuat karyawan lebih bergairah dalam bekerja, mempunyai rasa tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaannya, serta dapat terus menjaga nama baik perusahaan melalui produktivitas kerjanya dan tingkah lakunya. Pada umumnya pelayanan karyawan meliputi beberapa hal yakni :

- a) Pelayanan makan dan minum.
- b) Pelayanan kesehatan .
- c) Pelayanan kamar kecil/kamar mandi ditempat kerja, dan sebagainya.

2. Kondisi Kerja

Kondisi kerja karyawan sebaiknya diusahakan oleh manajemen perusahaan sebaik mungkin agar timbul rasa aman dalam bekerja untuk karyawannya, kondisi kerja ini meliputi penerangan yang cukup, suhu udara yang tepat, kebisingan yang dapat dikendalikan, pengaruh warna, runag gerak yang diperlukan dan keamanan kerja karyawan.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Hubungan karyawan

Hubungan karyawan akan sangat menentukan dalam menghasilkan produktivitas kerja. Hal ini disebabkan karena adanya hubungan antara motivasi serta semangat dan kegairahan kerja dengan hubungan yang kondusif antar sesama karyawan dalam bekerja, ketidak serasian hubungan antara karyawan dapat menurunkan motivasi dan kegairahan yang akibatnya akan dapat menurunkan produktivitas kerja.

e. Unsur-unsur Lingkungan Kerja

menurut Kartono adalah tutur kata diantara tenaga kerja, sikap tolong menolong, sikap saling menegur dan mengoreksi kesalahan dan sikap kekeluargaan di antara tenaga kerja.²⁷

- 1) unsur-unsur dari lingkungan kerja fisik.
 - a) Pencahayaan
 - b) Sirkulasi Udara
 - c) Warna
 - d) Kebersihan
 - e) Keamanan
- 2) unsur-unsur lingkungan kerja non fisik
 - a) Hubungan Atasan dengan Bawahan Hubungan atasan dengan bawahan terjadi saat atasan memberikan tugas-tugas untuk dikerjakan bawahannya.

Menurut Hariandja dalam Nela penyampaian informasi dari pimpinan ke bawahan bisa meliputi banyak hal seperti

²⁷ Kartono, K. Manajemen industri. Bandung . Rajawali. 1995. H. 161

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

tugas-tugas yang harus dilakukan bawahan, kebijakan organisasi, tujuan-tujuan yang ingin dicapai dan adanya perubahan-perubahan kebijakan. Hubungan atau interaksi antara atasan dengan bawahan harus di jaga dengan harmonis dan saling menjaga etika serta menghargai satu sama lain agar terciptanya lingkungan kerja yang nyaman. Lingkungan kerja yang nyaman akan membuat kedua belah pihak antara atasan dan bawahan dapat saling meningkatkan kinerjanya.

- b) Hubungan antar Karyawan Hubungan antar karyawan dalam lingkungan kerja dalam perusahaan merupakan hal yang tidak dapat dipisahkan sebab yang mana akan menimbulkan tingkat kepuasan kinerja karyawan. situasi lingkungan dalam menyelesaikan pekerjaan dan interaksi antar karyawan demi untuk menciptakan kelancaran kerja.

Menurut Hariandja dalam Nela hubungan antar karyawan adalah hubungan kesamping antara karyawan dengan tingkat yang sama dalam organisasi tetapi mereka mempunyai tugas yang berbeda. Menjalin hubungan yang baik dan harmonis sesama karyawan merupakan sarana untuk dapat lebih meningkatkan produktivitas dan kinerja karyawan.²⁸

Wursanto dalam Mashul Akbar Sukanto, menyatakan kajian tentang lingkungan kerja non fisik sebagaimana bertujuan untuk membentuk sikap pegawai. Sikap yang diharapkan adalah

²⁸ Nela Pima Rahmawanti Bambang Swasto . *Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan* . Jurnal Administrasi Bisnis (Jab)| Vol. 8 No. 2 Maret 2014. H. 3

sikap positif yang mendukung terhadap pelaksanaan kerja yang dapat menjamin pencapaian tujuan organisasi.

Dalam hal pembentukan dan pengusahaan sikap, unsur-unsur pentingnya adalah sebagai berikut.

1. Pengawasan.
2. Suasana kerja yang memberikan dorongan dan semangat kerja.
3. Sistem pemberian imbalan (baik gaji maupun perangsang lain) yang menarik.
4. Perlakuan yang manusiawi.
5. Perasaan aman baik didalam dinas maupun diluar dinas.
6. Hubungan sosial yang serasi, lebih bersifat informal dan penuh kekeluargaan.
7. Perlakuan yang adil dan objektif.²⁹

B. Penelitian yang Relevan

Penelitian yang relevan adalah penelitian yang digunakan sebagai perbandingan demi menghindari dari manipulasi ataupun duplikasi terhadap sebuah karya ilmiah dan menguatkan bahwa penelitian yang peneliti lakukan benar-benar belum diteliti oleh orang lain. Berikut ini fcakan dipaparkan penelitian relevan dari peneliti terdahulu yang ada kaitanya dengan tujuan menghindari manipulasi dan duplikasi, sebagai berikut :

²⁹ Mashul Akbar Sukamto. *Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik dan Non Fisik Terhadap Kinerja Pegawai Pada Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan Daerah Kota Samarinda*. Jurnal Paradigma, ISSN: 2252-4266 . Vol. 2 No.2, April 2013: 341 – 351.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Rifa Elfita, Zulhaini, Ikrima Mailani, (2019) penelitiannya berjudul Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Guru Pendidikan Agama Islam Di Mts Negeri Sentajo Filial Singingi Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi. Adapun yang menjadi tujuan utama penelitian ini adalah untuk mengetahui Lingkungan Kerja Di MTs Negeri Sentajo Filial Singingi Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi. Untuk mengetahui Kinerja Guru PAI Di MTs Negeri Sentajo Filial Singingi Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi dan untuk mengetahui pengaruh lingkungan kerja terhadap Kinerja Guru PAI Di MTs Negeri Sentajo Filial Singingi Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi Berdasarkan hasil pengumpulan data dengan cara observasi, wawancara, Kuisisioner (angket) dan dokumentasi, maka dianalisis data dengan rumus Regresi Linier sederhana dan SPSS windows 20,0 maka dapat disimpulkan bahwa : Lingkungan kerja di MTs Negeri Sentajo Filial Singingi Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi adalah cukup baik yakni 68% Kinerja guru Pendidikan Agama Islam di MTs Negeri Sentajo Filial Singingi Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi cukup berkualitas yakni pada angka 58% Ada Pengaruh Lingkungan Kerja Non Fisik Terhadap Kinerja Guru Pendidikan Agama Islam di MTs Negeri Sentajo Filial Singingi Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi yaitu diketahui nilai Koefesien determinasi (R^2) sebesar 0,791 (adalah pengkuadratan dari koefesien korelasi, atau $0,843 \times 0,843 = 0,710649$). Besarnya angka

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

koefisien determinasi (R square) 0,710 angka tersebut mengandung arti bahwa Lingkungan Kerja berpengaruh kuat terhadap kinerja guru Pendidikan agama Islam

2. Rodi Ahmad Ginanjar (2013) dengan judul penelitian Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Dinas Pendidikan, Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Sleman, Penelitian ini merupakan penelitian kuantitatif menggunakan analisis regresi. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga kabupaten Sleman yang berjumlah 136 karyawan. Pengambilan sampel dengan teknik Proportionate Stratified Random Sampling dengan sampel sebesar 100 karyawan. Instrumen yang digunakan adalah angket dengan skala likert yang memiliki 5 alternatif jawaban. Uji validitas instrumen menggunakan analisis butir dan dihitung dengan menggunakan rumus product moment, sedangkan uji reliabilitas menggunakan rumus Cronbach's Alpha. Prasyarat analisis meliputi uji normalitas dan uji linearitas. Selanjutnya uji hipotesis menggunakan regresi sederhana. Hasil penelitian menunjukkan sebagai berikut. (1) Tingkat kebaikan dari lingkungan kerja di Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga kabupaten Sleman masuk ke dalam kategori baik yaitu 69,22% dari 100%; (2) Tingkat kebaikan kinerja karyawan di Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga kabupaten Sleman masuk ke dalam kategori baik yaitu 79,20% dari 100%; (3) Terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara lingkungan kerja dengan kinerja karyawan pada

Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman dengan koefisien korelasi (R) sebesar 0,643 dan koefisien determinasi (R^2) sebesar 0,413. Hal ini berarti bahwa sebesar 41,3% kinerja karyawan yang ada di Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman dipengaruhi oleh lingkungan kerja, sedangkan 58,7% lainnya ditentukan oleh variabel lain yang tidak dijelaskan dalam penelitian.

C Konsep Operasional

Konsep Operasional adalah alat yang digunakan untuk alasan batasan terhadap konsep teoritis dan untuk menentukan ukuran-ukuran secara spesifik dan teratur agar mudah dipahami untuk menghindari kesalahpahaman penulis ini.

1. Definisi konsep operasional

Menurut Ekan, dalam Juliansyah Noor, operasional merupakan bagian yang mendefinisikan ke sebuah konsep atau variable agar dapat diukur, dengan cara melihat pada dimensi (indicator) dari suatu konsep atau variable. Dimensi atau indicator dapat berupa: perilaku, aspek, sikap atau karakteristik, definisi operasional bukan lah definisi yang berisikan ukuran dari suatu variable³⁰

Konsep kajian ini berkenaan dengan Pengaruh Kelengkapan Kerja Terhadap Kinerja Tenaga Administrasi sekolah di SMAN Sekota Pekanbaru.

³⁰ Juliansyah Noor. *Analisis Kemampuan Public Speaking Anggota DPRD Kota Makassar Masa Bakti. 2009-2014*. Jurnal Komunikasi Vol. No.1, Maret 2011.

Adapun indikator dari Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Tenaga Administrasi sekolah di SMAN Se-kota Pekanbaru.

1. Lingkungan Kerja (x)

Menurut Sedarmayanti dalam Wulan Menyatakan bahwa secara garis besar, jenis lingkungan kerja terbagi menjadi dua faktor yaitu faktor lingkungan kerja fisik dan faktor lingkungan kerja non fisik. Pewarnaan, Penerangan, Udara, Suara bising, Ruang gerak, Keamanan, Kebersihan,

menurut Kartono adalah tutur kata diantara tenaga kerja, sikap tolong menolong, sikap saling menegur dan mengoreksi kesalahan dan sikap kekeluargaan di antara tenaga kerja serta Hubungan Atasan dengan Bawahan Hubungan atasan dengan bawahan terjadi saat atasan memberikan tugas-tugas untuk dikerjakan bawahannya.³¹

Tabel II.1
Indikator Variabel Lingkungan Kerja

Variabel	Indikator	Sub Indikator
Lingkungan Kerja	Lingkungan kerja fisik	a. Penerangan/cahaya ditempat kerja b. Temperatur/suhu udara ditempat kerja c. Kelembapan udara ditempat kerja d. Sirkulasi udara ditempat kerja e. Bau tidak sedap ditempat kerja f. Tata warna dirungan kerja g. Kebersihan di tempat kerja h. Dekorasi ditempat kerja i. Musik ditempat kerja j. Keamanan ditempat kerja
	Lingkungan kerja non fisik	a. interaksi antara atasan dan bawahan b. interaksi antar Karyawan

³¹ Kartono, K. *Ibid.*

2. Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah (y)

Selanjutnya indikator kinerja tenaga administrasi Menurut Hadari Nawawi yaitu: kuantitas hasil kerja yang dicapai, kualitas hasil kerja yang dicapai, jangka waktu mencapai hasil kerja tersebut, kehadiran dan kegiatan selama hadir di tempat kerja dan kemampuan bekerjasama³² Menurut Mustofa Kamil, indikator kinerja meliputi Kedisiplinan, Kerjasama, Ketaatan, kehadiran, kompetensi pegawai, kuantitas kerja.³³

Tabel. II. 2
Indikator Variabel Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah

Variabel	Indikator	Sub Indikator
Kinerja tenaga administrasi Sekolah	Kuantitas hasil Kerja yang dicapai	<p>a. Mampu menyelesaikan pekerjaannya dengan cepat, karena semakin cepat seseorang menyelesaikan pekerjaan maka semakin banyak pekerjaan yang dapat ia selesaikan.</p> <p>b. Melakukan tugas sesuai dengan waktu yang ditentukan oleh sekolah karena semua tugas dapat dikerjakan tepat waktu sehingga tidak terjadi penumpukan pekerjaan.</p>
	Kualitas hasil kerja yang dicapai	<p>a. Menyelesaikan pekerjaan dengan cermat</p> <p>b. Ketelitian dalam menjalankan tugasnya</p> <p>c. Pekerjaan yang dilaksanakan sesuai dengan kemampuan yang dimiliki.</p> <p>d. Menggunakan dan memelihara alat-alat kerja dengan baik sesuai dengan fungsinya</p> <p>e. Memiliki keterampilan dalam bekerja seperti mampu mengoperasikan computer</p>
	Jangka waktu untuk mencapai hasil kerja	a. Mampu menyelesaikan setiap tugas yang diberikan dengan tepat waktu dan bertanggung jawab.
	Kehadiran dan	a. Hadir di sekolah tepat waktu

³² Hadari Nawawi, Administrasi Pendidikan (Bandung: PT. Refika Aditama, 2013), H.

³³ Mustofa Kamil, *Ibid.*

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau	kegiatan selama hadir di tempat kerja	b. Tidak meninggalkan kantor saat jam kerja tanpa izin c. Melaksanakan pekerjaan sesuai tugas dan tanggung jawabnya saat jam kerja
	Kemampuan bekerjasama	a. Mampu menghargai pendapat orang lain b. Mampu bekerjasama yang baik dengan guru sehingga dapat meningkatkan kualitas pembelajaran.

D. Asumsi Dasar Dan Hipotesis

1. Asumsi Dasar

Asumsi dasar adalah Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Tenaga Administrasi sekolah di SMAN Se-kota Pekanbaru.

2. Hipotesis

Hipotesis ini menyatakan hubungan antara dua variabel atau lebih. Hipotesis ini dapat dirumuskan menjadi hipotesis alternatif (H_a) dan hipotesis nihil (H_o). Adapun hipotesis dalam penelitian ini adalah:

H_a : Adanya pengaruh yang signifikan antara Lingkungan Kerja Terhadap kinerja Tenaga Administrasi Sekolah di SMAN Se-kota Pekanbaru.

H_o : Tidak adanya pengaruh yang signifikan antara Lingkungan Kerja Terhadap kinerja Tenaga Administrasi di SMAN Se-kota Pekanbaru.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Adapun jenis penelitian yang di gunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian Kuantitatif. Penelitian ini menggunakan pendekatan korelasi dengan pendekatan kuantitatif yang bersifat satu arah, artinya Penelitian ini mengkaji Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Tenaga Administrasi sekolah di SMAN Se-kota Pekanbaru.

Berdasarkan hal tersebut, maka penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kuantitatif.



Keterangan :

X : Lingkungan Kerja

Y : Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah

Penelitian ini merupakan penelitian korelasi. Penelitian korelasi dimaksudkan untuk mengeahui ada tidaknya hubungan antara dua variabel³⁴ Teknik korelasi dalam penelitian ini untuk mengetahui apakah ada pengaruh signifikan antara Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Tenaga Administrasi sekolah di SMAN Se-kota Pekanbaru.

1. Lokasi dan Waktu Penelitian

³⁴ Nurul Zuriyah. *Meodologi Pen eliaan Sosial Dan Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara, 2008, H. 207.

Lokasi penelitian ini di SMA Negeri Se-kota Pekanbaru, Waktu Penelitian ini dilakukan dimulai pada bulan Maret 2021 sampai dengan bulan Mei 2021.

2. Subjek dan Objek Penelitian

Adapun yang menjadi subjek dalam penelitian ini adalah Tenaga Administrasi. Sedangkan objek dalam penelitian ini adalah Pengaruh Lingkungan Kerja terhadap kinerja.

3. Populasi dan Sampel

a. Populasi

Populasi adalah keseluruhan subjek penelitian.³⁵ Populasi adalah semua aspek yang akan diteliti yang biasa disebut subjek penelitian. Dalam penelitian hanya dilakukan terhadap sekelompok anggota populasi yang mewakili populasi. Kelompok kecil secara nyata kita teliti dan tarik kesimpulan dari padanya disebut sampel.³⁶

Adapun yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah seluruh Tenaga Administrasi Sekolah Se-Kota Pekanbaru yang berjumlah 105 orang, Adapun jumlahnya ada pada tabel berikut :

Tabel. III. 1
Jumlah Populasi Tenaga Administrasi Pendidikan

No.	Nama	Asal Sekolah
1	Weny Silfina	SMAN 1 Pekanbaru
2	Ardian Yunus, Amd	SMAN 1 Pekanbaru

³⁵ Suharsimi Arikunto. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Dan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta. 2006. H. 130

³⁶ Nana Syaodih S, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakrya, 2013), H. 250.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

3	Ely Yahya, S.E	SMAN 1 Pekanbaru
4	Henny Sumayanti	SMAN 1 Pekanbaru
5	Muhammad Irfan, S.Sos	SMAN 1 Pekanbaru
6	Murniati	SMAN 1 Pekanbaru
7	Arista Tri Astuti	SMAN 1 Pekanbaru
8	Tantri Paramita	SMAN 1 Pekanbaru
9	Nur Padila	SMAN 2 Pekanbaru
10	MIDASANI	SMAN 2 Pekanbaru
11	HASMINAR,S, Sos	SMAN 2 Pekanbaru
12	NURBAINAR	SMAN 2 Pekanbaru
13	JON ASRI	SMAN 2 Pekanbaru
14	LATIF	SMAN 2 Pekanbaru
15	FERA YUSIKA ,ST	SMAN 2 Pekanbaru
16	Almuhasbi,S.Kom	SMAN 2 Pekanbaru
17	Zakiah Ayu Rayza,S.ip	SMAN 2 Pekanbaru
18	Muhammad Nur Fauzi	SMAN 2 Pekanbaru
19	Fenni Kartika	SMAN 3 Pekanbaru
20	Wahyuni	SMAN 3 Pekanbaru
21	Fenny Dafebriyeni	SMAN 3 Pekanbaru
22	Evi Nouvita	SMAN 3 Pekanbaru
23	Yogi Fasiaj YH	SMAN 3 Pekanbaru
24	Pepi Yulanda Sari	SMAN 3 Pekanbaru
25	Claudiya Dini	SMAN 3 Pekanbaru
26	Nurjannah	SMAN 3 Pekanbaru
27	Jumaidi, S.Pd	SMAN 4 Pekanbaru
28	Sukria	SMAN 4 Pekanbaru
29	Poniran, S.Pd	SMAN 4 Pekanbaru
30	Supardi	SMAN 4 Pekanbaru
31	Murni Husin	SMAN 4 Pekanbaru
32	Chandra Martadinata	SMAN 4 Pekanbaru
33	Aznil Fitrialia A.md.Pk	SMAN 4 Pekanbaru
34	Hendra	SMAN 4 Pekanbaru
35	Fadhli Alfatra,S.pd	SMAN 4 Pekanbaru

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

36	Elvis Aulya Rahman, M, Si	SMAN 5 Pekanbaru
37	Jasman	SMAN 5 Pekanbaru
38	Jusina Fitri	SMAN 5 Pekanbaru
39	Ilham Dalillah, S.Pd	SMAN 5 Pekanbaru
40	Syamsurizal	SMAN 5 Pekanbaru
41	Asuna	SMAN 6 Pekanbaru
42	Marisa Lukman	SMAN 6 Pekanbaru
43	Bayu Julianto	SMAN 6 Pekanbaru
44	Maliza Evantri	SMAN 6 Pekanbaru
45	M. Rhiky Pranata, Amd, Sn	SMAN 7 Pekanbaru
46	Mardianis	SMAN 7 Pekanbaru
47	Tatik Lestari	SMAN 7 Pekanbaru
48	Mellisa Afriani	SMAN 7 Pekanbaru
49	Hj. Lydia Misfawaty	SMAN 8 Pekanbaru
50	Indra Kamsupril	SMAN 8 Pekanbaru
51	Devi Susanti, S.Kom	SMAN 8 Pekanbaru
52	Neli Sitra	SMAN 8 Pekanbaru
53	Rahmat Ade Kurniawan, ST	SMAN 8 Pekanbaru
54	Melvi	SMAN 8 Pekanbaru
55	Wihasty Anggraini, S.Pd	SMAN 8 Pekanbaru
56	Helmianti	SMAN 8 Pekanbaru
57	Septina	SMAN 8 Pekanbaru
58	Youmil Harmalita	SMAN 9 Pekanbaru
59	Rusiawati	SMAN 9 Pekanbaru
60	Taufik	SMAN 9 Pekanbaru
61	Nina Rozana	SMAN 9 Pekanbaru
62	Syafaruddin	SMAN 9 Pekanbaru
63	Israqi Annisatul Sabrina, S.I.Kom.	SMAN 9 Pekanbaru
64	Muslim. S. SOS	SMAN 10 Pekanbaru
65	Nusma Hanum	SMAN 10 Pekanbaru
66	Jumari	SMAN 10 Pekanbaru
67	Yuharnis	SMAN 10 Pekanbaru
68	Nisma Hanum	SMAN 10 Pekanbaru
69	Rismawati	SMAN 10 Pekanbaru
70	Darmianti	SMAN 10 Pekanbaru
71	Syamsiwar, S.Sos	SMAN 11 Pekanbaru

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

72	Misnan	SMAN 11 Pekanbaru
73	Rahmatika Azwir	SMAN 11 Pekanbaru
74	Radiah	SMAN 11 Pekanbaru
75	Abdul Hakim	SMAN 12 Pekanbaru
76	Darwin Sudrajat	SMAN 12 Pekanbaru
77	Deni Tri Saputra	SMAN 12 Pekanbaru
78	Dian Afriani Rizha Batu Bara	SMAN 12 Pekanbaru
79	Fara Adipa Br. Sitompul	SMAN 12 Pekanbaru
80	Meli Marlina, S.pd	SMAN 12 Pekanbaru
81	Mohd. Irwan	SMAN 12 Pekanbaru
82	Rahmat Anugerah Saputra	SMAN 12 Pekanbaru
83	Rizka Dwi Putri Arliandi	SMAN 12 Pekanbaru
84	Sri Martini	SMAN 12 Pekanbaru
85	Susilawati, S.Kom	SMAN 13 Pekanbaru
86	Yuni Mirnawati	SMAN 13 Pekanbaru
87	Mabrur Hrrio Habibi	SMAN 14 Pekanbaru
88	Leny Marlina	SMAN 14 Pekanbaru
89	Novkarini	SMAN 14 Pekanbaru
90	Desi Oktavia	SMAN 14 Pekanbaru
91	Heppy	SMAN 15 Pekanbaru
92	Djusmianti	SMAN 15 Pekanbaru
93	Novariani Fortuna	SMAN 15 Pekanbaru
94	Imaduddin Abulkhor	SMAN 15 Pekanbaru
95	Ridi Rahmadhani, ST	SMAN 15 Pekanbaru
96	Masruri	SMAN 15 Pekanbaru
97	Mardiana Kusuma	SMAN 15 Pekanbaru
98	Gusman Angga Riawan	SMAN 16 Pekanbaru
99	NITA RIA LILIANA S.I.Kom	SMAN 16 Pekanbaru
100	Erza Dwi Putri S.sos	SMAN 16 Pekanbaru
101	Irham Fitra	SMAN 16 Pekanbaru
102	Siska Oktavia	SMAN Olahraga Pekanbaru
103	Ahmad Khairi	SMAN Olahraga Pekanbaru
104	Khuzaimah	SMAN Olahraga Pekanbaru
105	Rati Hasweni, S.Pd	SMAN Olahraga Pekanbaru

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

b. Sampel

Penentuan sampel dari suatu populasi disebut penarikan sampel atau sampling. Pengambilan sampel merupakan suatu proses pemilihan dan penentuan jenis sampel yang akan menjadi subjek atau objek penelitian. Terdapat banyak teknik yang digunakan dalam pengambilan sampel salah satunya adalah Sampel Acak (Random Sampling) seluruh anggota populasi memiliki peluang yang sama dan bebas dipilih sebagai anggota sampel.³⁷

Cara menentukan sampel dalam penelitian ini, peneliti mengacu pada teori yang dikembangkan dari Isaac dan Michael, untuk taraf kesalahan 1%, 5%, 10%. Dengan jumlah populasi sebanyak 105, dalam tabel telah diketahui untuk taraf kesalahan 1% jumlah sampelnya adalah 87, untuk taraf kesalahan 5% jumlah sampelnya adalah 78, dan untuk taraf kesalahan 10% jumlah sampelnya adalah 73. Peneliti menggunakan sampel sebesar 78 berdasarkan populasi sebanyak 105 dengan taraf kesalahan 5%.³⁸

Rumus untuk menghitung ukuran sampel dari populasi yang diketahui jumlahnya adalah sebagai berikut.

Keterangan:

$$S = \frac{\lambda^2 \cdot N \cdot P \cdot Q}{d^2(N - 1) + \lambda^2 \cdot P \cdot Q}$$

λ^2 dengan dk = 1, taraf kesalahan bisa 1%, 5%, 10%.

$P = Q = 0,5$.

³⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2010), H. 82.

³⁸ *Ibid*, hlm. 87.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

$D = 0,05.$

$S =$ Jumlah Sampel

Adapun pengambilan sampel yang demikian dengan pengambilan sampel acak sederhana (Sample Random Sampling) dengan cara menghitung nomor responden mulai dari nomor satu sampai nomor lima sampai seterusnya hingga mencapai sampel sebanyak 78 Tenaga Administrasi Sekolah.

Adapun tabel untuk menentukan sample pada penelitian ini tercantum pada tabel berikut :

Tabel. III. 1
Jumlah Sample

No.	Nama	Asal Sekolah
1	Weny Silfina	SMAN 1 Pekanbaru
2	Ely Yahya, S.E	SMAN 1 Pekanbaru
3	Henny Sumayanti	SMAN 1 Pekanbaru
4	Muhammad Irfan, S.Sos	SMAN 1 Pekanbaru
5	Murniati	SMAN 1 Pekanbaru
6	Arista Tri Astuti	SMAN 1 Pekanbaru
7	Tantri Paramita	SMAN 1 Pekanbaru
8	Nur Padila	SMAN 2 Pekanbaru
9	Hasminar,S, Sos	SMAN 2 Pekanbaru
10	Nurbainar	SMAN 2 Pekanbaru
11	Fera Yusika ,St	SMAN 2 Pekanbaru
12	Almuhasbi,S.Kom	SMAN 2 Pekanbaru
13	Zakiah Ayu Rayza,S.Ip	SMAN 2 Pekanbaru
14	Muhammad Nur Fauzi	SMAN 2 Pekanbaru
15	Fenni Kartika	SMAN 3 Pekanbaru
16	Wahyuni	SMAN 3 Pekanbaru
17	Fenny Dafebriyenita	SMAN 3 Pekanbaru
18	Yogi Fasiaj YH	SMAN 3 Pekanbaru

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

19	Jumaidi, S.Pd	SMAN 4 Pekanbaru
20	Poniran, S.Pd	SMAN 4 Pekanbaru
21	Supardi	SMAN 4 Pekanbaru
22	Murni Husin	SMAN 4 Pekanbaru
23	Chandra Martadinata	SMAN 4 Pekanbaru
24	Aznil Fitrialia A.Md.Pk	SMAN 4 Pekanbaru
25	Elvis Aulya Rahman, M, Si	SMAN 5 Pekanbaru
26	Jasman	SMAN 5 Pekanbaru
27	Jusina Fitri	SMAN 5 Pekanbaru
28	Ilham Dalillah, S.Pd	SMAN 5 Pekanbaru
29	Syamsurizal	SMAN 5 Pekanbaru
30	Asuna	SMAN 6 Pekanbaru
31	Marisa Lukman	SMAN 6 Pekanbaru
32	Bayu Julianto	SMAN 6 Pekanbaru
33	Maliza Evantri	SMAN 6 Pekanbaru
34	M. Rhiky Pranata, Amd, Sn	SMAN 7 Pekanbaru
35	Mardianis	SMAN 7 Pekanbaru
36	Tatik Lestari	SMAN 7 Pekanbaru
37	Mellisa Afriani	SMAN 7 Pekanbaru
38	Melvi	SMAN 8 Pekanbaru
39	Wihasty Anggraini, S.Pd	SMAN 8 Pekanbaru
40	Helmianti	SMAN 8 Pekanbaru
41	Youmil Harmalita	SMAN 9 Pekanbaru
42	Rusiawati	SMAN 9 Pekanbaru
43	Taufik	SMAN 9 Pekanbaru
44	Nina Rozana	SMAN 9 Pekanbaru
45	Syafaruddin	SMAN 9 Pekanbaru
46	Muslim. S. SOS	SMAN 10 Pekanbaru
47	Nusma Hanum	SMAN 10 Pekanbaru
48	Jumari	SMAN 10 Pekanbaru
49	Yuharnis	SMAN 10 Pekanbaru
50	Syamsiwar, S.Sos	SMAN 11 Pekanbaru
51	Misnan	SMAN 11 Pekanbaru

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

52	Rahmatika Azwir	SMAN 11 Pekanbaru
53	Radiah	SMAN 11 Pekanbaru
54	Nisma Hanum	SMAN 12 Pekanbaru
55	Rismawati	SMAN 12 Pekanbaru
56	Israqi Annisatul Sabrina, S.I.Kom.	SMAN 12 Pekanbaru
57	Dian Afriani Rizha Batu Bara	SMAN 12 Pekanbaru
58	Hendra	SMAN 13 Pekanbaru
59	Fadhli Alfatra,S.Pd	SMAN 13 Pekanbaru
60	Masruri	SMAN 13 Pekanbaru
61	Yuni Mirnawati	SMAN 13 Pekanbaru
62	Mabrur Hrrio Habibi	SMAN 14 Pekanbaru
63	Leny Marlina	SMAN 14 Pekanbaru
64	Novkarini	SMAN 14 Pekanbaru
65	Desi Oktavia	SMAN 14 Pekanbaru
66	Heppy	SMAN 15 Pekanbaru
67	Djasmianti	SMAN 15 Pekanbaru
68	Novariani Fortuna	SMAN 15 Pekanbaru
69	Imaduddin Abulkhor	SMAN 15 Pekanbaru
70	Ridi Rahmadhani, ST	SMAN 15 Pekanbaru
71	Gusman Angga Riawan	SMAN 16 Pekanbaru
72	Nita Ria Liliana S.I.Kom	SMAN 16 Pekanbaru
73	Erza Dwi Putri S.Sos	SMAN 16 Pekanbaru
74	Irham Fitra	SMAN 16 Pekanbaru
75	Siska Oktavia	SMAN Olahraga Pekanbaru
76	Ahmad Khairi	SMAN Olahraga Pekanbaru
77	Khuzaimah	SMAN Olahraga Pekanbaru
78	Rati Hasweni, S.Pd	SMAN Olahraga Pekanbaru

B. Teknik Pengumpulan Data

Teknik merupakan alat bantu atau cara yang digunakan untuk mendapatkan informasi data, sedangkan data merupakan hasil pencatatan penelitian.

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan penulis dalam penelitian, antara lain:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Angket

adalah suatu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawab. Serta untuk menggali dan menghimpun keterangan atau informasi yang cocok untuk dianalisis. Angket diberikan kepada Tenaga Administrasi Sekolah SMAN Se-kota Pekanbaru yang berjumlah sebanyak 105 orang, angket ini digunakan untuk mengetahui pengaruh Lingkungan Kerja terhadap kinerja Tenaga Administrasi Sekolah.

2. Dokumentasi

dari asal katanya dokumen, yang artinya barang-barang tertulis. Dokumentasi adalah mencari dan mengumpulkan hal-hal berupa foto, catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, notulen, agenda dan sebagainya. Dalam hal ini dokumentasi digunakan sebagai data tambahan yang berpengaruh dengan Lingkungan Kerja terhadap kinerja Tenaga Administrasi Sekolah.

C. Instrument Penelitian

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan instrument atau alat peraga berupa angket/kuisisioner. Angket atau kuisisioner adalah alat pengumpul data yang berupa daftar pernyataan atau pertanyaan yang disusun untuk memperoleh informasi atau data yang diperlukan dari responden. Jenis angket ini adalah angket tertutup, dimana responden tinggal memilih jawaban yang sesuai dengan alternatif jawaban yang telah disediakan untuk memberikan informasi yang sebenarnya.

Adapun kisi-kisi instrument koesioner masing-masing variabel yang terdiri dari variabel X Lingkungan Kerja 19 butir soal dan variabel Y kinerja Tenaga Administrasi Sekolah 18 butir soal adalah sebagai berikut.

Tabel III.1
Kisi-kisi Instrument Penelitian

No.	Variabel	Indikator	Soal Butir
1.	Lingkungan Kerja	Pencahayaannya, ventilasi udara, sirkulasi udara, kelembapan,	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
		Kondisi ruangan, suasana, kebersihan, ketenangan, music dan rasa aman	8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15
		Interaksi kerja dengan atasan, dan interaksi dengan bawahan	16, 17, 18, 19,
2.	Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah	Penyusunan program kerja tata usaha.	1, 2, 3, 4, 5, 6
		Pelaksanaan program Administrasi	7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15
		Pelaksanaan evaluasi Tenaga Administrasi	16, 17, 18,

Data yang diperoleh melalui angket, kemudian dianalisa dalam bentuk angka dengan cara memberi nilai pada setiap item jawaban pada pertanyaan angket yang telah diberikan kepada responden dengan menggunakan kriteria. Skala tersebut dapat digunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi seseorang atau kelompok atau sekelompok orang tentang fenomena sosial.³⁹

Untuk mempermudah penggolongan data statistiknya, angka setiap item soal diberi skor sebagai berikut :⁴⁰

1. Untuk alternatif jawaban „Sangat Setuju (SS)“ diberi skor 5
2. Untuk alternatif jawaban „Setuju (S)“ diberi skor 4

³⁹ Ibid. hlm. 134.

⁴⁰ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), H. 242.

3. Untuk alternatif jawaban „Kadang-Kadang (K)“““ diberi skor 3
4. Untuk alternatif jawaban „Tidak Setuju (TS)“““ diberi skor 2
5. Untuk alternatif jawaban „Sangat Tidak Setuju (STS)“““ diberi skor 1

D. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil observasi, kuesioner dan dokumentasi. Dengan cara mengorganisasi kan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.⁴¹

1. Analisis data Kuantitatif

Teknik analisis data menggunakan analisis data kuantitatif. Data kuantitatif dapat dianalisis dengan statistic deskriptif atau statistic infrensial menggunakan rumus-rumus matematika terapan (statistik). Data yang telah diperoleh terlebih dahulu dicari persentase jawabannya pada item pertanyaan masing-masing variabel dengan rumus:

$$P = \frac{F}{N} \times 100\%$$

Keterangan

P : Angka Persentase

F : Frekuensi Jawaban Responden

N : Jumlah Frekuensi/Individu

Data yang telah dipersentasekan kemudian direkapitulasi dan diberi

⁴¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan Kombinasi Mixed Methods*. (Bandung: Alfabeta. 2014), h. 199

kriteria sebagai berikut:⁴²

Tabel III.2

Rekapitulasi dan Kategori Data

No.	Persentase	Kategori
1.	81 % - 100%	Sangat Baik / Sangat Tinggi
2.	61 % - 80 %	Baik / Tinggi
3.	41 % - 60 %	Cukup Baik / Cukup Tinggi
4.	21 % - 40 %	Kurang Baik / Rendah
5.	0 % - 20 %	Tidak Baik / Sangat Rendah

2. Uji Coba Instrumen Penelitian

Sebelum memberikan angket kepada responden untuk memperoleh data penelitian terlebih dahulu dilakukan uji validitas dan reliabilitas instrument angket yang berjumlah 37 soal dengan responden uji coba Tenaga Administrasi yang berjumlah 10 orang.

a. Uji Validitas Instrument

Menurut Hartono, validitas adalah ukuran yang menunjukkan tingkat kesalihan suatu instrument.⁴³ Pengukuran yang valid berarti alat ukur yang digunakan untuk mendapatkan data (mengukur) itu valid. Untuk mengukur validitas digunakan analisis faktor yakni mengkorelasikan skor item instrument dan skor totalnya dengan bantuan program SPSS versi 23 for windows. Adapun rumusan yang digunakan adalah Product moment sebagai berikut:

$$r_{xy} = \frac{N\sum xy - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{[N\sum x^2 - (\sum X)^2] \cdot [N\sum Y^2 - (\sum Y)^2]}}$$

Keterangan:

⁴² Riduan, *Skala Pengukuran Variabel-Variabel Pendidikan*, Cet Ke-8, (Bandung: Alfabeta, 2011), H. 15.

⁴³ Hartono, *Analisis Item Instrumen*, (Pekanbaru: Zana Publishing Bekerja Sama Dengan Musa Media Bandung, 2016), H. 8.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

r_{xy} = Angka indeks korelasi “r” product moment

$\sum X$ = Jumlah seluruh skor X

$\sum Y$ = Jumlah seluruh skor Y

$\sum X^2$: Sigma X kuadrat

$\sum Y^2$: Sigma Y kuadrat

$\sum XY$ = Jumlah Perkalian dari X dan Y

N = Jumlah responden

Dasar mengambil keputusan :

- a. Jika $r_{hitung} > r_{tabel}$, maka instrumen atau item pertanyaan berkorelasi signifikan terhadap skor total (dinyatakan valid)
- b. Jika $r_{hitung} < r_{tabel}$, maka instrumen atau item pertanyaan tidak berkorelasi signifikan terhadap skor total (dinyatakan tidak valid)

Uji validitas dilakukan kepada 10 orang responden. dengan nilai signifikan 5%, maka r_{tabel} dalam uji validitas ini adalah sebesar 0,632, adapun hasil uji validitas masing-masing item pernyataan dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel III. 3

Variabel (X) Lingkungan Kerja			
Item Pertanyaan	R Hitung $\alpha = 0,05$ $N = 10$	R Tabel	Kesimpulan
X1	0,850	0,632	Valid
X2	0,781	0,632	Valid
X3	0,704	0,632	Valid
X4	0,704	0,632	Valid
X5	0,781	0,632	Valid
X6	0,766	0,632	Valid
X7	0,850	0,632	Valid
X8	0,820	0,632	Valid
X9	0,707	0,632	Valid
X10	0,766	0,632	Valid
X11	0,686	0,632	Valid
X12	0,723	0,632	Valid
X13	0,787	0,632	Valid
X14	0,761	0,632	Valid
X15	0,639	0,632	Valid
X16	0,900	0,632	Valid
X17	0,793	0,632	Valid
X18	0,793	0,632	Valid
X19	0,793	0,632	Valid

Dari uji validitas instrument yang telah dilakukan, diperoleh hasil bahwa seluruh soal dinyatakan valid. Sehingga instrument angket penelitian yang digunakan untuk memperoleh data tentang Lingkungan Kerja (variabel X) ada 19 item soal, Pernyataan dikatakan valid apabila r hitung lebih besar dari r tabel (0,632).

Tabel III. 4

Validitas Kinerja TAS			
Item Soal	R Hitung	R Tabel	Kesimpulan
Y1	0,899	0,632	Valid
Y2	0,816	0,632	Valid
Y3	0,79	0,632	Valid
Y4	0,826	0,632	Valid
Y5	0,724	0,632	Valid
Y6	0,647	0,632	Valid
Y7	0,772	0,632	Valid
Y8	0,934	0,632	Valid
Y9	0,934	0,632	Valid
Y10	0,857	0,632	Valid
Y11	0,853	0,632	Valid
Y12	0,926	0,632	Valid
Y13	0,782	0,632	Valid
Y14	0,757	0,632	Valid
Y15	0,935	0,632	Valid
Y16	0,764	0,632	Valid
Y17	0,868	0,632	Valid
Y18	0,93	0,632	Valid

Dari uji validitas instrument yang telah dilakukan, diperoleh hasil bahwa seluruh soal dinyatakan valid. Sehingga instrument angket penelitian yang digunakan untuk memperoleh data tentang kinerja Tenaga Administrasi Sekolah (variabel Y) ada 18 item soal, Pernyataan dikatakan valid apabila r hitung lebih besar dari r tabel (0,632).

b. Uji Reliabilitas Instrument

Reliabilitas mengacu pada instrumen yang dianggap dapat dipercaya untuk digunakan sebagai alat pengumpul data karena instrumen tersebut sudah baik.⁴⁴ Instrumen dikatakan reliabel jika alat ukur tersebut menunjukkan hasil yang konsisten, sehingga instrumen tersebut dapat

⁴⁴ Hartono, *Analisis Item Instrumen*, (Pekanbaru: Zanaf Publishing, 2012), Cet. ke 6, hlm.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

digunakan secara aman karena dapat bekerja dengan baik pada waktu dan kondisi yang berbeda instrumen dikatakan reliabel apabila nilai $Alpha \geq 0.80$.

Uji reliabilitas instrumen dalam penelitian ini menggunakan rumus *alpha cronbach* yang kemudian dihitung dengan bantuan program SPSS 23.0 for windows. Adapun rumus *alpha cronbach* menurut Suharsimi Arikunto dalam Raja Rahima dan Fitra Herlinda sebagai berikut.⁴⁵

$$\alpha = \left(\frac{k}{k-1} \right) \left(1 - \frac{\sum \sigma_i^2}{\sigma_t^2} \right)$$

Keterangan

- α : Koefisien reliabilitas instrument
- k : Jumlah item
- $\sum \sigma_i^2$: Jumlah varians butir instrument
- σ_t^2 : Varians skor total

Tabel III. 5

Hasil Uji Reliabilitas Lingkungan Kerja

Variabel	Item Pernyataan	Alpa Cronbach	Kesimpulan
Lingkungan Kerja	19	0,953	Reliabel

Berdasarkan tabel III. hasil uji reliabilitas dapat diketahui bahwa nilai *alpha Cronbach* adalah 0,953 yang artinya lebih besar dari pada 0,6. Maka instrument dapat dikatakan reliabel atau handal.

⁴⁵ Raja Rahima dan Fitra Herlinda, 2017, *Instrumen BK 1: Teknik Non Tes Teori dan Praktek*, (Pekanbaru: Cahaya Firdaus).h. 96

Tabel III. 6

Hasil Uji Reliabilitas Kinerja Tenaga Administrasi

Variabel	Item Pernyataan	Alpa Cronbach	Kesimpulan
Kinerja Tenaga Adminstrasi	18	0,970	Reliabel

Berdasarkan tabel III. hasil uji reliabilitas dapat diketahui bahwa nilai *alpha Cronbach* adalah 0,970 yang artinya lebih besar dari pada 0,6. Maka instrument dapat dikatakan reliabel atau handal.

3. Uji Prasyarat Analisis

a. Uji Normalitas

Uji normalitas data bertujuan untuk mengetahui apakah data berdistribusi normal atau tidak. Maka untuk menguji normalitas data ini peneliti menggunakan bantuan program SPSS versi 23 for windows. Cara yang digunakan untuk mengetahui normal atau tidaknya data adalah, sebagai berikut :

- 1) Jika nilai signifikasi $>0,05$, maka data berdistribusi normal.
- 2) Jika nilai signifikasi $< 0,05$, maka data tidak berdistribusi normal.

b. Uji Linieritas

Uji linearitas bertujuan untuk mengetahui apakah dua variabel mempunyai hubungan yang linear atau tidak secara signifikan. Uji ini biasanya digunakan sebagai prasyarat dalam analisis korelasi atau regresi linear. Pengujian pada SPSS dengan menggunakan Test for Linearity dengan pada taraf signifikansi 0,05.

4. Pengujian Hipotesis Penelitian

Setelah dilakukan pengujian model, kemudian dilakukan pengujian hipotesis untuk mengetahui pengaruh langsung dan tidak langsung antar variabel.

Untuk mengetahui apakah pengaruh positif yang signifikan Pengaruh Kelengkapan sarana terhadap kinerja Tenaga Administrasi, maka data yang telah terkumpul akan dianalisis dengan regresi linear sederhana metode kuadrat kecil.

Adapun rumus yang digunakan adalah:

$$a = \frac{\sum y - b \cdot \sum x}{N}$$

$$b = \frac{N \sum XY - \sum X \cdot \sum Y}{N \cdot \sum X^2 - (\sum X)^2}$$

$$Y = a + Bx$$

Keterangan :

Y = Subjek variabel terikat yang diproyeksikan

X = Variabel bebas yang mempunyai nilai tertentu untuk hak diprediksikan

A = Nilai konstanta Y, Jika X = 0

b = Nilai arah sebagai penentu prediksi yang menunjukkan nilai peningkatan atau penurunan variabel Y.

$\sum XY$ = Jumlah hasil perkalian antara skor X dan Skor Y

X = Jumlah seluruh skor X

Y = Jumlah seluruh skor Y

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Dengan kata lain model regresi dapat dipakai untuk meramalkan peningkatan. Membandingkan r_o (robervasi) dari hasil perhitungan dengan r_t (r_{tabel}) dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Jika $r_o \geq r_t$ maka H_a diterima H_0 ditolak
- b. Jika $r_o \leq r_t$ maka H_0 diterima H_a ditolak

Sedangkan untuk mengetahui korelasi pengaruh kelengkapan sarana dengan kinerja tenaga administrasi, di analisis dengan menggunakan Korelasi product Moment Persont dengan rumus :

$$r_{xy} = \frac{n \sum xy - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{[N \sum X^2 - (\sum X)^2][N \sum Y^2 - (\sum Y)^2]}}$$

Keterangan :

r_{xy} : Angka Indeks Korelasi

N : Number Of cases

$\sum XY$: Jumlah Hasil perkalian x dan y

x : Nilai Variabel Independent

y : Subjek dalam variabel independent yang di prediksi

Untuk mengetahui besarnya hubungan antar variabel X ke variabel Y , digunakan koefisien determinasi dengan rumus :

$$KD = (r^2) \times 100 \%$$

Keterangan :

KD : Koefisien Determinasi

r^2 : Nilai Koefisien korelasi

Data yang telah dipersentasikan kemudian diinterpretasikan dengan kriteria sebagai berikut :

Tabel III. 7
Tabel Kriteria Presentase r Product Moment

Besar r Product Moment	Interpretasi
0.00 - 0.20	Korelasi dianggap tidak ada
0.20 - 0.40	Korelasi dianggap rendah atau lemah
0.40 - 0.60	Korelasi dianggap sedang atau cukup
0.60 - 0.80	Korelasi dianggap kuat atau tinggi
0.80 - 1.00	Korelasi dianggap sangat kuat atau sangat tinggi

Untuk menganalisis data penulis menggunakan bantuan perangkat computer melalui program SPSS (Statistical Program Society Science) versi 23 for windows.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan hasil penelitian, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Lingkungan Kerja di Sekolah Menengah Atas Negeri Se-Kota Pekanbaru tergolong “sangat baik” yaitu dengan persentase 84.1%.
2. Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah Menengah Atas Negeri Se-Kota Pekanbaru tergolong “baik” yaitu dengan persentase 77.8%
3. Pengaruh Lingkungan kerja terhadap kinerja tenaga administrasi sekolah se-kota pekanbaru, dengan nilai korelasi sebesar 0,279. Hal ini dibuktikan dengan uji korelasi dengan nilai r hitung 0,279 lebih besar dari r tabel pada taraf signifikan 5% yaitu 0,227. Dan hasil perhitungan koefisien determinasi (R square) sebesar 7,80. Hal ini menunjukkan bahwa presentase sumbangan pengaruh variable independen yaitu Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Tenaga Administrasi adalah 7,80%, sedangkan sisanya 92,2% ($100\% - 7,80\%$) dipengaruhi oleh variable lainya yang tidak dimasukkan dalam model penelitian ini. Dengan kata lain semakin Baik dan nyamanya Lingkungan Kerja di sekolah maka akan meningkatkan pula Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah Menengah Atas Negeri Se-Kota Pekanbaru.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian ini ada beberapa saran yang ingin peneliti sampaikan:

1. Lingkungan Kerja Di Sekolah Menengah Atas Negeri Se-Kota Pekanbaru, sudah cukup baik dan nyaman, namun menurut peneliti Perlunya perbaikan dan perhatian yang lebih pada lingkungan kerja.
2. Untuk Kinerja tenaga administrasi tidak hanya dipengaruhi oleh lingkungan kerja saja tetapi faktor yang paling berpengaruh adalah pengetahuan dan kemampuan tenaga administrasi. Oleh karena itu sebaiknya sekolah melakukan pelatihan-pelatihan kepada tenaga administrasi agar pengetahuan dan kemampuan karyawan bertambah sehingga kinerja karyawan meningkat.
3. Dalam penelitian ini hanya membahas tentang satu faktor saja yang mana ada banyak faktor yang mempengaruhi kinerja tenaga administrasi. Untuk itu diharapkan agar ada peneliti selanjutnya yang mampu menggali lebih dalam tentang faktor-faktor lain yang mempengaruhi kinerja tenaga administrasi. Hal ini dilakukan agar dapat membantu tenaga administrasi dalam meningkatkan kinerjanya.
4. Dengan segala keterbatasan yang ada pada peneliti, tentunya hasil penelitian ini tidaklah sempurna, sehingga diharapkan dapat menerima kritik dan saran yang membangun dari peneliti selanjutnya.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR PUSTAKA

- Asep Suryana, Aim Abdul Karim, Sapriya. *Manajemen Capacity Building Tenaga Administrasi Sekolah Disekolah Laboratorium Upi*. Jurnal Ilmu Pendidikan.
- Amrita Aulia Rosali & ISMANil Tolla. *Penerapan Teknologi Informasi Dalam Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi Tenaga Administrasi Sekolah Di Smk Negeri*. [Jak2p] Jurnal Administrasi, Kebijakan, Dan Kepemimpinan Pendidikan Volume 1 No 1 Juni 2020 Online Issn 2721-1886.
- Asmani. Jamal Ma'mur, 2011, *Tips Praktis Membangun dan Mengolah Administrasi Sekolah*, (Jogjakarta: DIVA Press.
- Danang Sunyoto, 2012, *Teori, Kuesioner, Dan Analisis Data Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: CAPS.
- Danim, S. Dan Danim, Y. 2010., *Administrasi Sekolah & Manajemen Kelas*. Bandung: CV. Pustaka Setia. Cetakan Pertama.
- Daryanto, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta, 2011), H. 94
- Dewi Comala Sari. 2015. *Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Senioritas Terhadap Produktivitas Kerja Dosen Di Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Medan*. Jurnal Ilmiah Research Sains Vol.1 No. 3 Oktober.
- Dina Khairani Sofyan. 2013, *Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Kerja Pegawai BAPPEDA*. Jurusan Teknik Industri, Universitas Malikusaleh, Lhokseumawe, Aceh-Indonesia. ISSN : 2302 934X.. H. 20.
- Dhok Sunarsi, Hadion Wijoyo, Dodi Prasada, 2020. Dede Andi. *Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt. Mentari Persada Di Jakarta*. Seminar Nasional Manajemen, Ekonomi Dan Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Unp Kediri. September .
- Dewi Sri Susanti, Dkk, 2019, *Analisis Regresi Dan Korelasi*, (Purwokerto: CV IRDH,).
- Eddy Sutris. 2011. *Manajemen Sumber Daya*. Jakarta: Kencana.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Gomes, Faustino Cardoso. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta. Penerbit Andi.
- Hartono, 2012, *Analisis Item Instrumen*, (Pekanbaru: Zanafa Publishig), Cet. ke 6
- Husaini, 2009 *Manajemen: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan Edisi 4* (Jakarta : Bumi Aksara.
- Hartono, 2016, *Analisis Item Instrumen*, (Pekanbaru: Zanafa Publishing Bekerja Sama Dengan Musa Media Bandung.).
- Hadari Nawawi, 2013, *Administrasi pendidikan* (Bandung: PT. Refika Aditama)
- Juliansyah Noor. *Analisis Kemampuan Public Speaking Anggota DPRD Kota Makassar Masa Bakti. 2009-2014*. Jurnal Komunikasi Vol. No.1, Maret 2011.
- Jufrizen, Khairani Nurul Rahmadhani. *Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Dengan Lingkungan Kerja Sebagai Variabel Moderasi*. JMD: Jurnal Manajemen Dan Bisnis Dewantara. Vol. 3 No. 1, Januari 2020-Juli 2020. H. 70
- Kartono,K. 1995. *Manajemenindustri*. Bandung . Rajawali.
- Kaswan, 2011, *Manajemen Personalia* (Bandung: Alfabeta.).
- Lijan Poltak Sinambela, 2012, *Kinerja Pegawai, teori pengukuran dan implikasi*, Yogyakarta: Graha Ilmu
- Mustafah Jejen, 2015, *Manajemen Pendidikan: Teori Kebijakan dan Praktik* (Jakarta: Prenadamedia Group)
- Martinis Yamin dan Maisah, 2010, *Standarisasi Kinerja Guru*, (Jakarta: GP. Press.).
- Mustofa Kamil. 2010. *Model Pendidikan Dan Pelatihan*. Bandung: Alfabeta.
- Mentari, Rudi, Said. 2016. *Pengaruh Supervise Kepala Sekolah Terhadap Kinerja Guru Di SMK NEGERI 1 Bungoro Kabupaten Pangkep*. Makasar 29 Oktober
- Mashul Akbar Sukamto. *Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik dan Non Fisik Terhadap Kinerja Pegawai Pada Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan Daerah Kota Samarinda*. Jurnal Paradigma, ISSN: 2252-4266 . Vol. 2 No.2, April 2013: 341 – 351.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

- Nurul Zuriyah. 2006, *Meodologi Pen eliaan Sosial Dan Pendidikan*. Jakara: Bumi Aksara.
- Neta Pima Rahmawanti Bambang Swasto, *Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan* . Jurnal Administrasi Bisnis (Jab)| Vol. 8 No. 2 Maret 2014. H. 3
- Nanang Fatah, 2004, *Landasan Manajemen Pendidikan* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Nealim Purwanto, 2008, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan* (Yogyakarta: PT. Remaja Rosdakarya.
- Nana Syaodih S, 2013, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakrya.).
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah
- Raja Rahima dan Fitra Herlinda, 2017, *Instrumen BK 1: Teknik Non Tes Teori dan Praktek*, (Pekanbaru: Cahaya Firdaus).
- Rufqotuz Zakhroh. 2013, *Pengaruh Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah Terhadap Kualitas Layanan Administrasi Non Akademik*. Didaktika, Vol. 19 No. 2 Februari.
- Riduan, 2011, *Skala Pengukuran Variabel-Variabel Pendidikan*, Cet Ke-8, (Bandung: Alfabeta.).
- Rifa Elfita, Zulhaini, Ikrima Mailani, *Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Guru Pendidikan Agama Islam Di Mts Negeri Sentajo Filial Singingi Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi*, Jurnal AL-HIKMAH Vol 1, No 1 (2019), h. 1
- Rodi Ahmad Ginanjar , 2013, *Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Dinas Pendidikan, Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Sleman*, Skripsi, Universitas Negeri Yogyakarta Oktober.
- Supriadi. Oding, 2010, *Pengantar Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: LaksBang PRESSindo.
- Supardi, 2015, *Kinerja Guru*. Jakarta. Raja Grafindo Persada.
- Saala. Syaiful, 2010, *Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta)

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

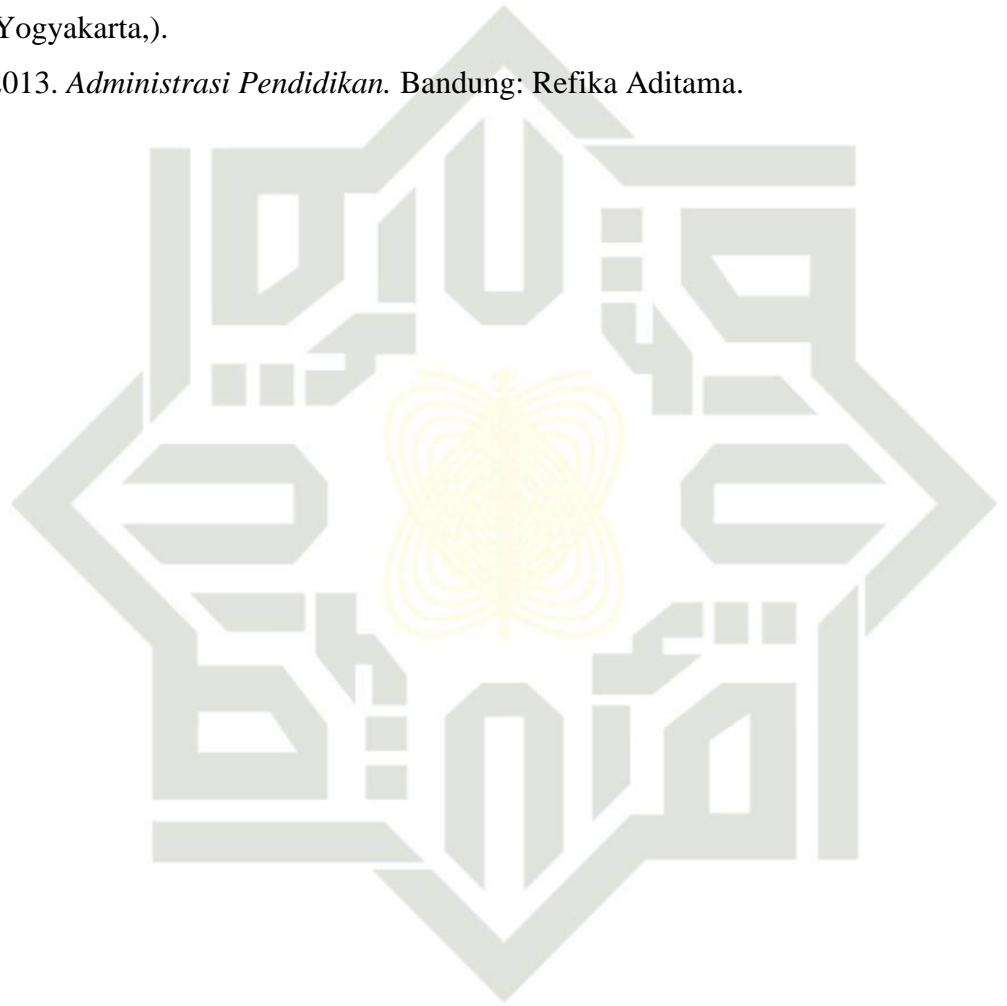
Suharsimi Arikunto. 2006. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Dan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.

Sugiyono, 2010, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*, (Bandung: Alfabeta,).

Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), H. 242.

Tha Liang Gie, 2007, *Administrasi Perkantoran Modren* (Yogyakarta: Liberti Yogyakarta,).

Uhar Saputra, 2013. *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Refika Aditama.



UIN SUSKA RIAU

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DISTRIBUSI NILAI r_{tabel} SIGNIFIKANSI 5% dan 1%

N	The Level of Significance		N	The Level of Significance	
	5%	1%		5%	1%
3	0.997	0.999	38	0.32	0.413
4	0.95	0.99	39	0.316	0.408
5	0.878	0.959	40	0.312	0.403
6	0.811	0.917	41	0.308	0.398
7	0.754	0.874	42	0.304	0.393
8	0.707	0.834	43	0.301	0.389
9	0.666	0.798	44	0.297	0.384
10	0.632	0.765	45	0.294	0.38
11	0.602	0.735	46	0.291	0.376
12	0.576	0.708	47	0.288	0.372
13	0.553	0.684	48	0.284	0.368
14	0.532	0.661	49	0.281	0.364
15	0.514	0.641	50	0.279	0.361
16	0.497	0.623	55	0.266	0.345
17	0.482	0.606	60	0.254	0.33
18	0.468	0.59	65	0.244	0.317
19	0.456	0.575	70	0.235	0.306
20	0.444	0.561	75	0.227	0.296
21	0.433	0.549	80	0.22	0.286
22	0.432	0.537	85	0.213	0.278
23	0.413	0.526	90	0.207	0.267
24	0.404	0.515	95	0.202	0.263
25	0.396	0.505	100	0.195	0.256
26	0.388	0.496	125	0.176	0.23
27	0.381	0.487	150	0.159	0.21
28	0.374	0.478	175	0.148	0.194
29	0.367	0.47	200	0.138	0.181
30	0.361	0.463	300	0.113	0.148
31	0.355	0.456	400	0.098	0.128
32	0.349	0.449	500	0.088	0.115
33	0.344	0.442	600	0.08	0.105
34	0.339	0.436	700	0.074	0.097
35	0.334	0.43	800	0.07	0.091
36	0.329	0.424	900	0.065	0.086
37	0.325	0.418	1000	0.062	0.081

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© H

milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

ANGKET PENELITIAN
IDENTITAS RESPONDEN

1. Nama :
2. Umur :
3. Jenis Kelamin :
4. Bidang Studi :
5. Pendidikan Terakhir :
6. Status Kepegawaian :

PETUNJUK PENGISIAN JAWABAN

1. Bapak/Ibu yang terhormat dimohon menjawab dari 5 jawaban dengan memberi tanda ceklist (√) pada salah satu jawaban yang telah tersedia dari apa yang Bapak/Ibu alami sehari-hari di sekolah
 - a. Sangat Setuju (SS)
 - b. Setuju (S)
 - c. Kadang-Kadang (K)
 - d. Tidak Setuju (TS)
 - e. Sangat Tidak Setuju (STS)
2. Jawaban Bapak/Ibu sama sekali **tidak berkaitan dengan masalah kedinasaan/tidak mempengaruhi** kondisi Bapak/Ibu sebagai Guru/Pegawai, sehingga Bapak/Ibu tidak perlu takut atau ragu mengisinya sesuai kenyataan
3. Selamat bekerja
4. Terima Kasih

UIN SUSKA RIAU

ASPEK VARIABEL (X) LINGKUNGAN KERJA SEKOLAH

No.	Pernyataan	SS	S	K	TS	STS
1.	Pencahayaan (Sinar Matahari) di Ruang Kerja saya sangat baik.					
2.	Pencahayaan(Listrik, lampu) diRuangan kerja saya sangat baik.					
3.	Suhu udara dan siklus udara sudah baik di rungan kerja untuk mendukung konsentrasi agar tetap fokus dalam bekerja.					
4.	Alat pengatur suhu udara (AC, Kipas Angin,) tersedia dirungan kerja untuk menunjang Aktivitas Kerja.					
5.	Ventilasi udara ditempat kerja saya sangat baik.					
6.	Kebersihan dirungan kerja sudah baik agar mendukung terciptanya kenyamanan dirungan kerja.					
7.	Saya ikut serta menjaga Kebersihan dirungan kerja..					
8.	Tata letak peralatan kerja seperti meja, kursi dll tersusun rapi di ruang kerja saya.					
9.	Dirunagan kerja tidak ada bau yang tidak sedap yang mengganggu					
10.	Warna dinding pada rungan kerja saya sangat mendukung keadaan pikiran saya untuk bekerja.					
11.	Suasana bising ditempat kerja dapat ditangani dengan baik					
12.	Kondisi lingkungan dirungan kerja tenang					
13.	Dirungan kerja terdapat Kenyamanan dalam bekerja.					
14.	Tempat bekerja dapat memberi dan menjamin rasa aman selama bekerja					
15.	Fasilitas kerja yang tersedia saat ini sudah cukup memadai untuk mendukung aktivitas kerja.					
16.	interaksi kerja antara Tenaga Administrasi sekolah dengan atasan berjalan dengan baik					
17.	interaksi kerja antar sesama Tenaga Administrasi sekolah berjalan dengan baik					
18.	Antara tenaga administrasi dengan atasan saling tegur sapa bila bertemu					
19.	Antara tenaga administrasi sekolah saling menghormati					

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

ASPEK VARIABEL (Y) KINERJA TENAGA ADMINISTRASI SEKOLAH

No.	Pernyataan	SS	S	K	TS	STS
1.	Sebagai Tenaga Administrasi, saya telah membuat program kerja tata usaha.					
2.	Saya dapat mempersiapkan perangkat Administrasi dengan sebaik-baiknya					
3.	Saya mampu mengelola data keuangan sekolah					
4.	Saya Mengurus administrasi ketenaga kerjaan dan juga siswa.					
5.	Saya tidak mematuhi ketentuan jam kerja ketika masuk kesekolah dan memberi pelajaran					
6.	Saya menyusun data administrasi perlengkapan sekolah					
7.	Saya berusaha memberikan pelayanan adminitrasi yang baik					
8.	Saya dapat menyusun sekaligus menyajikan data statistic sekolah					
9.	Saya menyusun laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala.					
10.	Saya menyusun pengurus tata usaha secara berkala.					
11.	Saya mampu mengelola buku induk pegawai dan siswa					
12.	Saya mampu melaksanakan hubungan dengan masyarakat					
13.	Saya menyusun RAKS bersama dengan kepala sekolah.					
14.	Saya mampu mensosialisasikan kebijakan-kebijakan kepala sekolah.					
15.	Saya mampu mengawasi penyusunan laporan prodic dari masing-masing divisi bagian.					
16.	Saya tidak mengalami kesulitan dalam menyiapkan perangkat untuk berjalanya adminitrasi					
17.	Saya menerima serta membagikan surat-surat yang didisposisikan kepada kepala sekolah					
18.	Saya mengadakan pembinaan dan pengembangan karir pegawai tata usaha.					

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DOKUMENTASI

SMA NEGERI 1



SMA NEGERI 2



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

SMA NEGERI 3



SMA NEGERI 4



© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

SMA NEGERI 5



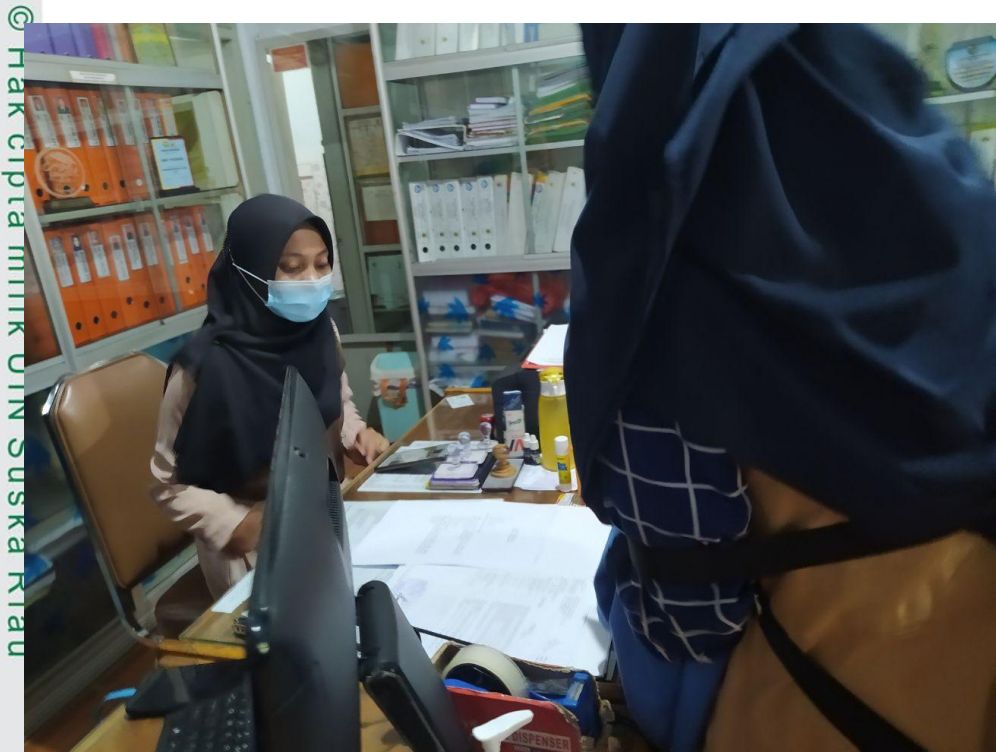
SMA NEGERI 6



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

SMA NEGERI 7



© Hak Cipta milik UIN Suska Riau

SMA NEGERI 8



State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

SMA NEGERI 9



SMA NEGERI 10



© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

SMA NEGERI 11



SMA NEGERI 12



© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

SMA NEGERI 13



SMA NEGERI 14



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

SMA NEGERI 15



SMA NEGERI 16



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

SMA NEGERI OLAHRAGA



© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

UIN SUSKA RIAU

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

[illegible]

- nyata masalah.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80																				



No.	Nama	Asal Sekolah
1	Weny Silfina	SMAN 1 Pekanbaru
2	Ely Yalya, S.E	SMAN 1 Pekanbaru
3	Henny Sumayanti	SMAN 1 Pekanbaru
4	Murniaty	SMAN 1 Pekanbaru
5	Arista Tri Astuti	SMAN 1 Pekanbaru
6	Tantri Paramita	SMAN 1 Pekanbaru
7	Nur Padlia	SMAN 2 Pekanbaru
8	HASMINAR,S. Sos	SMAN 2 Pekanbaru
9	NURBAINAR	SMAN 2 Pekanbaru
10	FERRA YUSIKA ,ST	SMAN 2 Pekanbaru
11	Alnuhasbi, S.Kom	SMAN 2 Pekanbaru
12	Zakiah Ayu Rayza, S.ip	SMAN 2 Pekanbaru
13	Muhammad Nur Fauzi	SMAN 2 Pekanbaru
14	Fenni Kartika	SMAN 3 Pekanbaru
15	Wahyuni	SMAN 3 Pekanbaru
16	Fenny Dafebriyenta	SMAN 3 Pekanbaru
17	Yogi Fasiq YH	SMAN 3 Pekanbaru
18	Jumaidi, S.Pd	SMAN 4 Pekanbaru
19	Poniran, S.Pd	SMAN 4 Pekanbaru
20	Supardi	SMAN 4 Pekanbaru
21	Mumi Husin	SMAN 4 Pekanbaru
22	Candra Martadinata	SMAN 4 Pekanbaru
23	Aznil Fitri A. md Pk	SMAN 5 Pekanbaru
24	Elvis Aulya Rahman, M. Si	SMAN 5 Pekanbaru
25	Ihsan	SMAN 5 Pekanbaru
26	Jusina Fitri	SMAN 5 Pekanbaru
27	Ilham Dadillah, S.Pd	SMAN 5 Pekanbaru
28	Syamsurizal	SMAN 5 Pekanbaru
29	Asuna	SMAN 6 Pekanbaru
30	Marisa Lukman	SMAN 6 Pekanbaru
31	Bayu Julianto	SMAN 6 Pekanbaru
32	Maliza Evantri	SMAN 6 Pekanbaru
33	M. Rihky Pranata, Amd, Sn	SMAN 7 Pekanbaru
34	Mardianis	SMAN 7 Pekanbaru
35	Tatik Lestari	SMAN 7 Pekanbaru
36	Mellisa Afiani	SMAN 7 Pekanbaru
37	Melvi	SMAN 8 Pekanbaru
38	Whasty Anggraini, S.Pd	SMAN 8 Pekanbaru
39	Helmianti	SMAN 8 Pekanbaru



- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

No	Nama Dosen	Jumlah	Nilai
43	Taufik	SMAN 9 Pekanbaru	5
44	Nina Rozana	SMAN 9 Pekanbaru	5
45	Syafaruddin	SMAN 9 Pekanbaru	5
46	Muslim, S. SOS	SMAN 10 Pekanbaru	5
47	Nisma Hanum	SMAN 10 Pekanbaru	4
48	Yuharnis	SMAN 10 Pekanbaru	4
49	Syamsiwar, S.Sos	SMAN 11 Pekanbaru	5
50	Misan	SMAN 11 Pekanbaru	4
51	Rahmatika Azwir	SMAN 11 Pekanbaru	4
52	Radiah	SMAN 11 Pekanbaru	4
53	Nisma Hanum	SMAN 12 Pekanbaru	4
54	Rismawati	SMAN 12 Pekanbaru	3
55	Aminatul Sabrina,	SMAN 12 Pekanbaru	5
56	Dian Afrini Rizha Batu Bara	SMAN 12 Pekanbaru	4
57	Hendra	SMAN 13 Pekanbaru	4
58	Fadhi Alifra,S.pd	SMAN 13 Pekanbaru	5
59	Masruri	SMAN 13 Pekanbaru	5
60	Yuni Minawati	SMAN 13 Pekanbaru	4
61	Mabrur Hriro Habibi	SMAN 14 Pekanbaru	4
62	Lenny Marlina	SMAN 14 Pekanbaru	5
63	Novkarni	SMAN 14 Pekanbaru	5
64	Desi Oktavia	SMAN 14 Pekanbaru	5
65	Heppy	SMAN 15 Pekanbaru	4
66	Djusnianti	SMAN 15 Pekanbaru	5
67	Novariani Fortuna	SMAN 15 Pekanbaru	4
68	Imaduddin Abulkhor	SMAN 15 Pekanbaru	3
69	Ridi Rahmadhani, ST	SMAN 16 Pekanbaru	4
70	Gusman Angga Riawan	SMAN 16 Pekanbaru	4
71	NITA RIA LILIANA S.I.Kom	SMAN 16 Pekanbaru	4
72	Erza Dwi Putri S.sos	SMAN 16 Pekanbaru	4
73	Irfani Fira	SMAN 16 Pekanbaru	4
74	Siska Oktavia	SMAN Olatraga Pekanbaru	5
75	Khutairi	SMAN Olatraga Pekanbaru	5
76	Kluzainah	SMAN Olatraga Pekanbaru	4
77	Rati Hasweni, S.Pd	SMAN Olatraga Pekanbaru	4

LEMBAR DISPOSISI

INDEKS BERKAS KODE :	
Hal : Pengajuan Sinopsis (Judul Skripsi) Tanggal : 28 - Januari - 2020 Nama : Maria Ramadhani	
Tanggal Penyelesaian : Sifat :	
INFORMASI Setelah diarahkan maka judul yang bersangkutan dapat diajukan, mohon agar di tunjuk sebagai pembimbing: <i>Nura Mahdun, M.Pd.</i>	DITERUSKAN KEPADA: 1. Kajur MPI Catatan Kajur MPI a. <i>Judul dapat</i> b. <i>diterima.</i> c. d. <i>29/1-2020.</i>
Pekanbaru, <i>29/1-2020</i> Kajur MPI,  Dr. Asmuri, S.Ag., M.Ag NIP. 197508052003121002	DITERUSKAN KEPADA : 2. Wakil Dekan I
*) 1. Kepada bawahan "instruksi" atau "informasi" 2. Kepada atasan "informasi" coret "instruksi"	

UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



UIN SUSKA RIAU

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
كلية التربية والتعليم
FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING
Alamat : Jl. H. R. Soebrantas Km. 15 Tampan Pekanbaru Riau 28293 PO. BOX 1004 Telp. (0761) 7077307 Fax. (0761) 21129

**KEGIATAN BIMBINGAN MAHASISWA
PROPOSAL MAHASISWA**

Jenis yang dibimbing : Proposal
a. Seminar usul Penelitian :
b. Penulisan Laporan Penelitian :
Nama Pembimbing : Nunu Mahnun, M. Pd
a. Nomor Induk Pegawai (NIP) : 197604082001121002
3. Nama Mahasiswa : Maria Ramadhani
4. Nomor Induk Mahasiswa : 11713202372
5. Kegiatan : Bimbingan Proposal

No	Tanggal Konsultasi	Materi Bimbingan	Tanda Tangan	Keterangan
1	13 - 07 - 20	Bimbingan awal + judul	Zafun.	
2	25 - 07 - 20	Penulisan proposal.	Zafun.	
3	15 - 08 - 2020	catatan beluker penulisan masalah	Zafun.	
4	30 - 08 - 2020	konsep operasional	Zafun.	
5	16 - 09 - 2020	keberhasilan	Zafun.	
6	22 - 09 - 2020	revisi . jenis Penelitian	Zafun.	
7	06 - 10 - 2021	Acc.	Zafun.	

Pekanbaru,2021
Pembimbing,

Zafun.

Nunu Mahnun, M. Pd
NIP. 197604082001121002

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
كلية التربية والتعليم
FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING

Alamat: Jl. H. R. Soebrantas Km. 15 Tampan Pekanbaru Riau 28293 P.O. BOX 1004 Telp: (0761) 7077307 Fax: (0761) 21129

PENGESAHAN PERBAIKAN
UJIAN PROPOSAL

Nama Mahasiswa : Maria Ramadhani

Nomor Induk Mahasiswa : 11713202372

Hari/Tanggal Ujian : Kamis-07-Januari-2021

Judul Proposal Ujian : Pengaruh Kelengkapan Sarana Terhadap Kinerja Pegawai

SMA TARUNA MANDIRI PEKANBARU

Isi Proposal

: Proposal ini sudah sesuai dengan masukan dan saran yang
 Dalam Ujian proposal

NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
		PENGUJI I	PENGUJI II
1. Syafaruddin, Drs., M.Pd	PENGUJI I		
2. Irawati S.Pd.I, M.Pd.I	PENGUJI II		

Mengetahui

An. Dekan
 Wakil Dekan I



Dr. Drs. Alimuddin, M. Ag
 NIP. 19660924 199503 1 002

Pekanbaru, 09 - 02 - 2021

Peserta Ujian Proposal

Maria Ramadhani
 NIM.11713202372

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
كلية التربية والتعليم
FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING

Jl. H. R. Soebrantas No.155 Km.18 Tampan Pekanbaru Riau 28293 PO. BOX 1004 Telp. (0761) 561647
Fax. (0761) 561647 Web. www.ftk.uinsuska.ac.id, E-mail: eftak_uinsuska@yahoo.co.id

Pekanbaru, 01 Februari 2021

Un. 04/F.II.4/PP.00.9/881/2021

Biasa

Mohon Izin Melakukan PraRiset

Kepada

Yth. Kepala Sekolah

SMA TARUNA MANDIRI PEKANBARU

di

Tempat

Assalamu'alaikum warhamatullahi wabarakatuh

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sultan Syarif Kasim Riau dengan ini memberitahukan kepada saudara bahwa :

Nama	: MARIA RAMADHANI
NIM	: 11713202372
Semester/Tahun	: VII (Tujuh)/ 2021
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

ditugaskan untuk melaksanakan Prariset guna mendapatkan data yang berhubungan dengan penelitiannya di Instansi yang saudara pimpin.

Sehubungan dengan itu kami mohon diberikan bantuan/izin kepada mahasiswa yang bersangkutan.

Demikian disampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

a.n. Dekan

Wakil Dekan III

Dr. Drs. Nursalim, M.Pd.
NIP. 19660410 199303 1 005

2. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

b. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

c. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

d. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

e. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

f. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

g. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

h. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

i. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

j. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

k. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

l. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

m. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

n. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

o. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

p. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

q. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

r. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

s. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

t. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

u. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

v. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

w. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

x. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

y. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

z. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

aa. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

ab. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

ac. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

ad. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

ae. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

af. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

ag. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

ah. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

ai. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

aj. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

ak. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

al. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

am. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

an. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

ao. Di arang mengumpumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:



PEMERINTAH PROVINSI RIAU

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Gedung Menara Lancang Kuning Lantai I dan II Komp. Kantor Gubernur Riau
Jl. Jend. Sudirman No. 460 Telp. (0761) 39064 Fax. (0761) 39117 PEKANBARU
Email : dpmptsp@riau.go.id

REKOMENDASI

Nomor : 503/DPMPTSP/NON IZIN-RISET/39002
TENTANG



PELAKSANAAN KEGIATAN RISET/PRA RISET DAN PENGUMPULAN DATA UNTUK BAHAN SKRIPSI

1.04.02.01

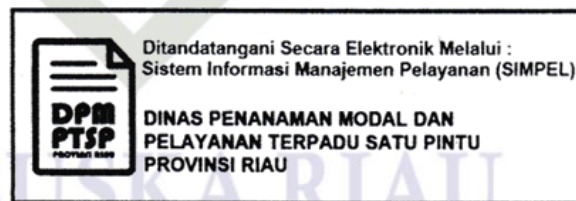
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, setelah membaca Surat Rekomendasi Riset dari : **Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau, Nomor : 004/F.1/PB.00.9/2168/2021 Tanggal 23 Februari 2021**, dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

Nama : MARIA RAMADHANI
NIM / KTP : 11713202372
Program Studi : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
Jenjang : S1
Alamat : PEKANBARU
Judul Penelitian : PENGARUH LINGKUNGAN KERJA TERHADAP KINERJA TENAGA ADMINISTRASI SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI SE-KOTA PEKANBARU
Lokasi Penelitian : SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI SE-KOTA PEKANBARU

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan.
2. Pelaksanaan Kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data ini berlangsung selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal rekomendasi ini diterbitkan.
3. Kepada pihak yang terkait diharapkan dapat memberikan kemudahan serta membantu kelancaran kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data dimaksud.
4. Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Dibuat di : Pekanbaru
Pada Tanggal : 24 Februari 2021



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mengutip sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau resensi, atau untuk keperluan lain yang wajar.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Saif Kasim Riau

Pembusan :

Disampaikan Kepada Yth :

1. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Riau di Pekanbaru
2. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Riau di Pekanbaru
3. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau di Pekanbaru
4. Yang Bersangkutan



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

كلية التربية والتعليم

FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING

Jl. H. R. Soebrantas No.155 Km.18 Tampan Pekanbaru Riau 28293 PO. BOX 1004 Telp. (0761) 561647
Fax. (0761) 561647 Web. www.ftk.uinsuska.ac.id, E-mail: eftak_uinsuska@yahoo.co.id

Pekanbaru, 24 Februari 2021 M

: Un. 04/F.II/PP.00.9/2202/2021

: Basa

: 1 (Satu) Proposal

: **Mohon Izin Melakukan Riset**

Kepada

Yth. Gubernur Riau

Ct. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu

Satu Pintu

Provinsi Riau

D. Pekanbaru

Assalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Rector Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau dengan ini memberitahukan kepada saudara bahwa :

Nama	: MARIA RAMADHANI
NIM	: 11713202372
Semester/Tahun	: VIII (Delapan)/ 2021
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

ditugaskan untuk melaksanakan riset guna mendapatkan data yang berhubungan dengan judul skripsinya : Pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja tenaga administrasi sekolah se-kota pekanbaru

Lokasi Penelitian : SMA Se-Kota Pekanbaru

Waktu Penelitian : 3 Bulan (24 Februari 2021 s.d 24 Mei 2021)

Sehubungan dengan itu kami mohon diberikan bantuan/izin kepada mahasiswa yang bersangkutan.

Demikian disampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

a.n. Rektor
Dekan

Dr. H. Muhammad Syaifuddin, S.Ag., M.Ag.
NIP. 19740704 199803 1 001

Halaman Kota Dilindungi Undang-Undang

1. Tidak mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

2. Tidak mengutip hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

3. Tidak mengutip dan merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

4. Tidak mengutip dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Stat Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Tembusan :

Rektor UIN Suska Riau



**KEGIATAN BIMBINGAN MAHASISWA
SKRIPSI MAHASISWA**

Jenis yang dibimbing :
Seminar usul Penelitian :
Penulisan Laporan Penelitian :
Nama Pembimbing : Nunu Mahnun, M. Pd
Nomor Induk Pegawai (NIP) : 197604082001121002
Nama Mahasiswa : Maria Ramadhani
Nomor Induk Mahasiswa : 11713202372
Kegiatan : Bimbingan Skripsi

Tanggal Konsultasi	Materi Bimbingan	Tanda Tangan	Keterangan
13 / 03 2021	Bab 2. kerangka teori		
20 / 03 2021	Bab 2. - konsep operasional - indikator		
29 / 03 2021	Data awal penulisan		
13 / 04 2021	Bimbingan Angket		
01 / 06 2021	Bimbingan hasil		
16 / 06 2021	penulisan + Rumus Penelitian		
03 / 07 2021	Aec.		

Pekanbaru, 03 Juli 2021
Pembimbing,

Nunu Mahnun, M. Pd
NIP. 197604082001121002

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Penulis bernama **MARIA RAMADHANI** lahir pada tanggal **13 NOVEMBER 2000** di **Desa Idaman Kecamatan Gaung Anak Serka Kabupaten Indragiri Hilir**. Penulis merupakan putri Pertama dari dua bersaudara dari pasangan Bapak **Jarkasi** dan Ibu **Sumianti** Penulis tumbuh dan berkembang di lingkungan keluarga yang sederhana. Pendidikan formal yang pernah ditempuh oleh penulis adalah **SD Negeri 011 Dusun Kemang**, pada tahun 2005 sampai 2011. Selanjutnya penulis melanjutkan pendidikan ke jenjang MTS yaitu di **MTS Sabilulhuda Sungai Empat** pada tahun 2011 sampai 2014. Setelah itu, penulis melanjutkan ke jenjang SMA yaitu di **SMA Negeri 1 Teluk Pinang** pada tahun 2014 sampai 2017. Kemudian pada tahun 2017 penulis melanjutkan pendidikan ke jenjang perguruan tinggi, penulis mengikuti jalur UM-PTKIN dan Alhamdulillah penulis lulus di **Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau Fakultas Tarbiyah dan Keguruan di jurusan Manajemen Pendidikan Islam Konsentrasi Administrasi Pendidikan**. Penulis mulai melakukan penelitian setelah penulis melakukan seminar proposal tepatnya tanggal 08 Januari 2021 di SMA Negeri Se-Kota Pekanbaru dengan judul “Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Tenaga Administrasi di SMA Negeri Se-Kota Pekanbaru.

UIN SUSKA RIAU